

---

|  |  |
|--|--|
| VALEUR DE LA SUBVENTION  | <ul style="list-style-type: none"><li>7 000\$ à 75 000\$</li></ul>   |
| DURÉE DE LA SUBVENTION   | <ul style="list-style-type: none"><li>de 1 à 2 ans</li></ul>   |
| SITE WEB   | <ul style="list-style-type: none"><li><a href="http://sshrc-crsh.gc.ca">Subventions de développement Savoir (sshrc-crsh.gc.ca)</a></li></ul> |
| DATE LIMITE DE TRANSMISSION DANS L'ÉTABLISSEMENT POUR L'OBTENTION D'UN SERVICE DE LECTURE ET D'ANALYSE CRITIQUES DE LA DEMANDE | <ul style="list-style-type: none"><li>à déterminer dans l'établissement</li></ul>  |
| DATE LIMITE DE TRANSMISSION DANS L'ÉTABLISSEMENT POUR LA VALIDATION DE L'ADMISSIBILITÉ DE LA DEMANDE                           | <ul style="list-style-type: none"><li>à déterminer dans l'établissement</li></ul>  |
| DATE LIMITE DU CONCOURS  | <ul style="list-style-type: none"><li>2 février 2023, 20 heures (heure normale de l'est)</li></ul>   |
| ANNONCE DES RÉSULTATS  | <ul style="list-style-type: none"><li>juin 2023</li></ul>  |

- 
- Afin d'éviter toute confusion entre les informations produites par le CRSH et celles contenues dans cet outil, plusieurs éléments contenus dans ce guide de rédaction ont été prélevés tels quels dans les documents répertoriés en page 33.

- **Informations recensées par :**  
Andrée LaRue, agente de recherche, Direction des études et de la recherche, Université du Québec.

- **Liste de vérification :**  
Anik Landry, agente de recherche et de planification, Service de la recherche et de la création, Université du Québec à Montréal.

Ann-Marie Field, agente de recherche et de planification, Faculté de communication, Université du Québec à Montréal

- **Mise à jour : Décembre 2022**
-

---

## TABLE DES MATIÈRES

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SECTION 1 : RÉSUMÉ ET EXIGENCES DU PROGRAMME.....</b>                               | <b>4</b>  |
| 1. Modifications apportées au programme ou aux règles du programme.....                | 4         |
| 2. À savoir.....   | 4         |
| 3. Objectifs du programme.....   | 5         |
| 4. Exemples d'activités possibles pour recevoir un financement.....                    | 5         |
| 5. Admissibilité des participantes et des participants.....                            | 5         |
| 5.1 Candidate et candidat.....   | 5         |
| 5.2 Cocandidate et cocandidat.....   | 6         |
| 5.3 Collaboratrice et collaborateur.....   | 6         |
| 6. Catégories de chercheuses ou de chercheurs.....                                     | 6         |
| 6.1 Chercheuse ou chercheur émergent.....  | 6         |
| 6.2 Chercheuse ou chercheur établi.....  | 7         |
| 7. Financement offert à la chercheuse ou au chercheur émergent.....                    | 7         |
| 8. Financement offert à la chercheuse ou au chercheur établi.....                      | 7         |
| 9. Demandes multiples.....   | 7         |
| 10. Critères d'évaluation de la demande de financement.....                            | 8         |
| 10.1 Défi – objectif et importance de l'activité de recherche.....                     | 8         |
| 10.2 Faisabilité – plan visant l'atteinte de l'excellence.....                         | 8         |
| 10.3 Capacité – savoir-faire pour réussir.....   | 8         |
| 11. Évaluation et sélection.....   | 9         |
| 12. Soumission de la demande.....  | 9         |
| <br>   |           |
| <b>SECTION 2 : CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE LA DEMANDE.....</b>                       | <b>10</b> |
| 1. Questions pratiques.....  | 10        |
| 2. Conseils généraux pour la rédaction.....  | 10        |
| 3. Développement et rédaction du plan et de la proposition de recherche.....           | 11        |
| <br>   |           |
| <b>SECTION 3 : DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES SECTIONS DE LA DEMANDE DE SUBVENTION.....</b> | <b>12</b> |
| 1. Identification.....   | 12        |
| 1.1 Titre.....   | 12        |
| 1.2 Comité.....  | 12        |
| 1.2.1 Comité d'évaluation par les pairs interdisciplinaire.....                        | 12        |
| 1.2.1.1 Critères d'évaluation.....   | 13        |
| 1.3 Initiative conjointe ou spéciale.....  | 14        |
| 1.4 Recherche-crédation.....   | 14        |
| 1.5 Recherche autochtone.....  | 16        |
| 2. Modifications apportées depuis la dernière demande.....                             | 18        |
| 3. Résumé de la proposition.....   | 19        |
| 4. Rôles et responsabilités.....   | 19        |

---

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

---

|  |           |
|--|-----------|
| 5. Rôles et formation des étudiantes et des étudiants..... | 20        |
| 6. Plan de mobilisation des connaissances.....             | 21        |
| 6.1 Libre accès.....                                       | 23        |
| 7. Résultats escomptés.....                                | 24        |
| 8. Subvention demandée au CRSH.....                        | 24        |
| 9. Autres sources de financement.....                      | 26        |
| 10. Description détaillée.....                             | 26        |
| 11. Calendrier.....  | 28        |
| 12. Liste de références.....                               | 28        |
| 13. Matériel d'appui lié à la recherche-crédation.....     | 28        |
| <b>SECTION 4 : LISTE DE VÉRIFICATION.....</b>              | <b>30</b> |
| 1. Rappel des critères d'évaluation.....                   | 30        |
| 2. La demande.....   | 30        |
| 3. Le CVC.....   | 32        |
| 4. Les pièces jointes.....                                 | 32        |
| <b>DOCUMENTS UTILISÉS.....</b>                             | <b>33</b> |

---

## SECTION 1 : RÉSUMÉ ET EXIGENCES DU PROGRAMME

---

### 1. MODIFICATIONS APPORTÉES AU PROGRAMME OU AUX RÈGLES DU PROGRAMME

- Mise sur pied d'un Comité d'évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes, Un projet pilote qui offre un processus d'évaluation commun par les pairs interdisciplinaires pour des projets de recherche incluant les disciplines financées par plus d'un des trois organismes de financement. Voir Section 3, point 1.2.1.
- À la section méthodologie de la description détaillée de votre projet, vous êtes invité, le cas échéant, à décrire le plan de contingence relatif aux conséquences que la pandémie de COVID-19 pourrait avoir sur votre projet de recherche. Cette information n'est pas obligatoire, mais elle pourrait aider le comité d'évaluation à estimer la faisabilité de votre projet si vos plans de recherche sont gravement perturbés, par exemple s'il n'est pas possible d'effectuer un voyage à l'étranger.
- Les chercheurs qui ont présenté une demande de subvention Savoir en 2022 pourront présenter une demande de subvention de développement Savoir en février 2023 à condition que les objectifs de leur proposition actuelle soient suffisamment différents de ceux indiqués dans la demande de subvention Savoir.
- Si vous détenez une subvention développement Savoir, vous pouvez présenter une nouvelle demande, mais uniquement au cours de l'année où vous recevez le dernier versement de votre subvention actuelle.

### 2. À SAVOIR

- Une liste d'éléments à vérifier avant la soumission de la demande été ajoutée à la section 4 de ce guide.
- La demande de subvention peut être soumise par des chercheurs travaillant seuls ou en équipe.
- Les projets ayant le développement du curriculum, l'organisation d'une conférence ou d'un atelier, la numérisation d'une collection ou la création d'une base de données pour principal objectif ne sont pas admissibles.
- Les projets en recherche autochtone peuvent être soumis dans un autre comité d'évaluation que celui de la Recherche autochtone.
- Le nombre d'années relatives à la carrière considéré pour établir le statut de chercheur émergent est de six ans.
- Les impacts de la COVID-19 sont désormais pris en compte dans le calcul qui permet de déterminer le statut de chercheur émergent.
- Les interruptions de recherche ou de carrière dues à la COVID-19 peuvent être incluses dans la section "Congés et impact sur la recherche" du CVCC.
- Dans le cadre de ce concours, au moins 50 % des fonds seront réservés aux demandes des chercheurs émergents.
- Certains établissements ne sont pas disposés à administrer des subventions obtenues par des postdoctorantes ou postdoctorants ou des doctorantes ou doctorants. Informez-vous au début du processus auprès du personnel de votre Bureau de la recherche avant de déposer une demande.
- Les budgets font l'objet d'un examen plus détaillé.
  - Les candidats doivent prévoir un budget minimal de 7 000 \$ pour au moins une des deux années de financement.

- Les demandes pour lesquelles plus de 30 % du budget est réservé à des dépenses non admissibles ne sont pas retenues
- Le financement de la demande sera automatiquement refusé si 50% ou plus des dépenses ne sont pas suffisamment justifiées et/ou inadéquates.
- Des dépenses liées à la COVID-19 sont admissibles: par exemple pour l'annulation de voyage ou de réunion, mais un financement du plan de contingence ne devrait pas être inclus au budget du projet

### **3. OBJECTIFS DU PROGRAMME**

- Appuyer les étapes initiales de la recherche.
- Favoriser l'approfondissement de nouvelles questions de recherche.
- Favoriser l'expérimentation de nouvelles approches théoriques, idées et méthodes.

### **4. EXEMPLES D'ACTIVITÉS POSSIBLES POUR RECEVOIR UN FINANCEMENT**

- Études de cas.
- Projets pilotes.
- Analyses critiques de recherches existantes.
- Projets qui peuvent aussi inclure une collaboration en recherche à caractère national et l'exploration de nouveaux moyens de produire, de structurer et de mobiliser les connaissances dans un contexte disciplinaire, interdisciplinaire ou multisectoriel.

### **5. ADMISSIBILITÉ DES PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS**

#### **5.1 Candidate et candidat**

- Le candidat est le principal responsable de la direction intellectuelle de la recherche ou des activités connexes et de l'administration de la subvention.
- Les chercheuses ou chercheurs postdoctoraux peuvent faire une demande à titre de candidates ou candidats. Toutefois, pour que le CRSH libère les fonds de la subvention, les candidates ou candidats retenus doivent être officiellement affiliés à un établissement d'enseignement postsecondaire canadien admissible. Ils ont jusqu'à trois mois suivant la date d'entrée en vigueur de la subvention (c'est-à-dire au plus tard en septembre 2023 dans le cadre du présent concours) pour établir une telle affiliation et ils doivent la conserver durant toute la période de subvention.
- Une candidate ou un candidat au doctorat peut présenter une demande de subvention de développement. Savoir s'il remplit les conditions suivantes :
  - satisfaire à toutes les exigences du doctorat, y compris les cours et la soutenance de thèse, avant l'attribution de la subvention;
  - être affilié officiellement à un établissement d'enseignement postsecondaire canadien admissible dans les trois mois suivant la date d'entrée en vigueur de la subvention (c'est-à-dire au plus tard en septembre 2023 dans le cadre du présent concours) et conservera cette affiliation durant toute la période de subvention.
- Les chercheuses et chercheurs qui sont affiliés à un établissement d'enseignement postsecondaire canadien mais dont l'affiliation principale est à l'étranger ne peuvent pas avoir le statut de candidate ou de candidat.
- La candidate ou le candidat est responsable de transmettre au CRSH le rapport final du projet.

#### **À noter**

- Dans un projet de recherche-création, le chercheur principal doit être le porteur de l'aspect création.

### **5.2 Cocandidate et cocandidat**

- Toute personne est admissible à agir à titre de cocandidate ou cocandidat à condition d'être officiellement affiliée à l'un des types d'organismes suivants :
  - au Canada :  tablissements d'enseignement postsecondaire admissibles;
  -   l'étranger :  tablissements d'enseignement postsecondaire.
- Les chercheuses et chercheurs de niveau postdoctoral et les candidates et candidats au doctorat peuvent demander une subvention de développement Savoir à titre de cocandidates ou cocandidats selon les conditions énoncées dans la section Candidates et candidats (5.1).

#### **À noter**

- Dans le cas des cocandidates et cocandidats de l'étranger, la justification de la collaboration internationale doit être clairement énoncée dans la demande.
- Les cocandidates et cocandidats peuvent avoir un profil de recherche en santé ou en sciences naturelles et génie.

### **5.3 Collaboratrice et collaborateur**

- Toute personne qui apporte une contribution importante au projet peut avoir le statut de collaboratrice ou collaborateur.
- Les collaboratrices ou collaborateurs n'ont pas à être affiliés à un établissement d'enseignement postsecondaire canadien admissible.

#### **À noter**

- Les collaboratrices ou collaborateurs ont accès au remboursement de leurs dépenses liées aux déplacements pour assister aux réunions de l'équipe ou à celles engagées pour présenter une communication à un colloque.

## **6. CATÉGORIES DE CHERCHEUSES ET DE CHERCHEURS**

Cette occasion de financement est offerte à deux catégories de chercheurs : les chercheurs émergents et les chercheurs établis.

### **6.1 Chercheuse ou chercheur émergent**

- La chercheuse ou le chercheur émergent est une personne qui n'a pas encore eu l'occasion de se constituer un solide dossier de réalisations en recherche, mais qui a commencé à le faire.
- Les candidates ou candidats qui se présentent comme étant des chercheuses ou chercheurs émergents doivent démontrer ne pas avoir été chercheuses ou chercheurs principaux ou directrices ou directeurs de projet pour une subvention accordée dans le cadre d'une occasion de financement du CRSH, du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie ou des Instituts de recherche en santé du Canada.
- Toutefois, ils peuvent avoir bénéficié ou b n fici r actuellement d'une subvention de mobilisation des connaissances et (ou) d'une subvention d'engagement partenarial du CRSH.
- Ils doivent également répondre à l'un des critères suivants :

- avoir obtenu leur diplôme le plus élevé moins de six ans avant la date limite du concours (le CRSH considérera à cet effet la date à laquelle la chercheuse ou le chercheur a obtenu son premier doctorat);
  - avoir occupé un poste permanent ou menant à la permanence dans un établissement d'enseignement postsecondaire pendant moins de six ans;
  - avoir occupé un poste – mais jamais un poste menant à la permanence – dans un établissement d'enseignement postsecondaire qui offre des postes menant à la permanence;
  - avoir dû interrompre ou retarder considérablement leur carrière pour des raisons de santé ou pour des raisons familiales au cours des six dernières années.
- Dans le cadre du présent concours, au moins 50 % des fonds seront réservés aux demandes des chercheurs émergents.

## **6.2 Chercheuse ou chercheur établi**

- La chercheuse ou le chercheur établi est une personne qui s'est constitué un dossier de réalisations en recherche ou qui a eu la possibilité de le faire depuis qu'elle a reçu son diplôme le plus élevé.

## **7. FINANCEMENT OFFERT À LA CHERCHEUSE OU AU CHERCHEUR ÉMERGENT**

- Le financement offert à la chercheuse ou au chercheur émergent vise à appuyer les projets de recherche axés sur l'élaboration de nouvelles questions ou approches de recherche.
- De tels projets peuvent s'inspirer du travail de la candidate ou du candidat (ou de son équipe) réalisé au cours d'études de cycle supérieur ou s'inscrire, de manière générale, dans le prolongement d'une trajectoire de recherche.

## **8. FINANCEMENT OFFERT À LA CHERCHEUSE OU AU CHERCHEUR ÉTABLI**

- Le financement offert à la chercheuse ou au chercheur établi soutient l'exploration de nouvelles approches ou questions de recherche qui se distinguent des recherches antérieures ou en cours du candidat.
- Le projet de recherche doit être clairement circonscrit et en être aux premières étapes du processus de recherche.
- Les subventions de développement Savoir ne visent pas à appuyer les travaux en cours d'un chercheur établi.

### **À noter**

- Une subvention Développement savoir peut servir de tremplin pour rediriger la carrière d'une ou d'un chercheur établi.

## **9. DEMANDES MULTIPLES**

- À titre de candidate ou candidat, il n'est possible de présenter qu'une seule demande de subvention de développement Savoir à la fois.
- Les chercheuses et les chercheurs dont le projet n'a pas été subventionné à l'issue du concours de subvention de développement Savoir de février 2023 pourront présenter une demande de subvention Savoir en octobre 2023.
- Les chercheuses et les chercheurs qui ont présenté une demande de subvention Savoir en octobre 2022 pourront présenter une demande de subvention de développement Savoir en

février 2023 à condition que les objectifs de leur recherche soient considérablement différents.

## 10. CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT

### À NOTER

- Aucune pondération n'est attribuée pour chacun des sous-critères.

### 10.1 DÉFI – OBJECTIF ET IMPORTANCE DE L'ACTIVITÉ DE RECHERCHE (50 %)

- Dans le cas des chercheuses et chercheurs établis : pertinence de la proposition par rapport aux objectifs de l'occasion de financement.
- Originalité, importance et contribution prévue à l'avancement des connaissances.
- Pertinence de la revue de littérature.
- Pertinence du cadre ou de l'approche théorique.
- Pertinence des méthodologies ou des approches.
- Qualité de la formation et du mentorat offerts aux étudiantes et étudiants, aux chercheuses et chercheurs émergents et à d'autres personnes hautement qualifiées ainsi que des occasions qu'ils auront de contribuer à l'activité de recherche.
- Influence et impact probables des résultats du projet au sein et à l'extérieur de la communauté de recherche en sciences humaines.

### 10.2 FAISABILITÉ – PLAN VISANT L'ATTEINTE DE L'EXCELLENCE (20%)

- Pertinence du calendrier proposé et probabilité d'atteindre les objectifs de la recherche.
- Expertise de la candidate ou du candidat ou de l'équipe par rapport à la recherche proposée.
- Pertinence du budget demandé, justification des coûts proposés et, le cas échéant, obtention de contributions en espèces ou en nature provenant d'autres sources.
- Qualité et pertinence des plans de mobilisation des connaissances, y compris la diffusion des connaissances, les échanges et la collaboration efficaces avec les parties prenantes au sein et à l'extérieur de la communauté de recherche s'il y a lieu.

### 10.3 CAPACITÉ – POTENTIEL DE RÉUSSITE (30 %)

- Qualité, quantité et importance de l'expérience antérieure, des réalisations artistiques ou des publications du candidat et des cocandidats, s'il y a lieu, en fonction du rôle joué au sein du projet et du stade d'évolution de leur carrière.
- Démonstration d'activités de mobilisation des connaissances antérieures (films, prestations, rapports commandés, synthèses des connaissances, expériences de collaboration ou d'interaction avec des parties prenantes, contributions aux débats publics et médiatiques) et de l'impact sur les pratiques professionnelles, les politiques et services sociaux, etc.
- Qualité et quantité des contributions antérieures apportées à la formation et au mentorat d'étudiantes et d'étudiants, de chercheuses et chercheurs postdoctoraux et d'autres personnes hautement qualifiées.

### Recommandations

- Assurez-vous que la demande d'aide financière réponde à chacun des critères et indicateurs d'évaluation. La faiblesse constatée pour l'un des critères ne sera pas compensée par la qualité d'un autre.

- Seules les contributions à la recherche effectuées durant les six dernières années seront prises en compte.
- Les attentes à l'égard des réalisations de la candidate ou du candidat varient selon les disciplines.
- Les attentes à l'égard des réalisations de la candidate ou du candidat augmentent en fonction du nombre d'années en poste.
- Dans le cas où le dossier de publications de la candidate ou du candidat comporte certaines faiblesses, il est recommandé
  - de soumettre une demande en équipe;
  - de s'associer à des cocandidates ou cocandidats qui ont de bons CV.
- Toute interruption de carrière indiquée sera prise en considération.

## 11. ÉVALUATION ET SÉLECTION

- L'évaluation des demandes de subvention de développement Savoir se fait en comité, en une seule étape, sans évaluations externes.
- Les comités de sélection sont composés de chercheuses et de chercheurs du Canada et de l'étranger ainsi que d'expertes et d'experts d'autres secteurs s'il y a lieu.
- Le CRSH mettra sur pied des comités axés sur une seule discipline si le nombre de demandes reçues le justifie. Toutefois, quand la demande n'est pas assez grande, le CRSH établit des comités regroupant un ensemble de disciplines. De même, le CRSH peut mettre sur pied des comités interdisciplinaires, multidisciplinaires ou thématiques si le nombre de demandes reçues le justifie.
- Le principe du financement minimum indispensable guide le comité dans ses délibérations.

### À noter

- Seules les chercheuses et les chercheurs dont les demandes auront fait l'objet de discussions entre les membres du comité de sélection (celles qui se situent parmi les 65% mieux cotées) recevront des commentaires sur l'évaluation de leur demande.
- Cette situation ne s'applique toutefois pas dans le cas des chercheuses et des chercheurs dont les demandes ont été soumises à un comité multidisciplinaire puisque dans ce cas tous recevront des commentaires.
- Les budgets font l'objet d'un examen détaillé.
- Les demandes pour lesquelles plus de 30% du budget est réservé à des dépenses non admissibles ne sont pas retenues.

## 12. SOUMISSION DE LA DEMANDE

- Les demandes doivent être soumises électroniquement par l'un des responsables des subventions de recherche autorisés de l'établissement de la candidate ou du candidat (ou une personne occupant un poste équivalent).
- Les étudiantes et les étudiants de doctorat et les chercheuses et chercheurs postdoctoraux admissibles peuvent présenter leur demande directement au CRSH.

---

## SECTION 2 : CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE LA DEMANDE

---

### 1. QUESTIONS PRATIQUES

- Les cocandidates et cocandidats indiqués dans la demande de subvention recevront une invitation à compléter le CV commun canadien.
- La candidate ou le candidat de même que tous les cocandidats et cocandidates doivent compléter en ligne le CV commun canadien. Dans le cas contraire, ils seront exclus de l'équipe. La candidate ou le candidat doit veiller à ce que tous les cocandidates et cocandidats complètent leur CV.
- Le format des pièces jointes (8<sup>1/2</sup> po X 11<sup>1/2</sup>po, 216mm X 279 mm, ou A4 : 210 mm x 297 mm) est le suivant : police Times New Roman, 12 points minimum, simple interligne, maximum de six lignes par pouce, marges minimales de ¾ pouces (1.87 cm), format pdf (suffixe \*.pdf), non protégé.
- Le défaut de se conformer aux lignes directrices entraînera l'inadmissibilité de la demande.
- Les zones de texte dans le formulaire n'ont pas à être formatées.

### 2. CONSEILS GÉNÉRAUX POUR LA RÉDACTION

#### Recommandations

- Commencez le plus tôt possible à vous familiariser avec les formulaires en ligne et les exigences du programme et plus particulièrement dans le cas où le projet implique des cocandidates et co-candidats.
- Commencez le plus tôt possible à rédiger la demande de subvention; cela exige beaucoup de temps et c'est toujours plus long que ce qui était d'abord prévu.
- Respectez à la lettre les instructions fournies par le CRSH.
- Veillez à ce que la demande réponde à tous les critères d'évaluation. Ils sont systématiquement utilisés par les évaluateurs, les évaluatrices et les membres du comité pour effectuer leur travail.
- Attirez et retenez l'attention des évaluateurs et évaluatrices en présentant le plus tôt possible les éléments clés de la demande : la question de recherche ou l'objectif principal.
- Dans le cas où la demande aborde l'un des seize défis, il faut préciser clairement à quel défi et à quelle question elle répond.
- Facilitez le travail des évaluateurs et évaluatrices :
  - Structurez la demande en utilisant les titres et les sous-titres des sections proposés dans la description du programme;
  - Respectez l'ordre de présentation des sections et le type d'informations qui doit s'y retrouver; ceci évite aux évaluateurs et aux évaluatrices de perdre du temps à chercher dans le texte l'information pertinente;
  - Rédigez un texte facile à lire et à comprendre autant pour des spécialistes du domaine que pour des néophytes;
  - Évitez le jargon spécialisé, les abréviations, les acronymes;
  - Utilisez la même terminologie tout au long de la demande;
  - Recourez à des tableaux et des graphiques de même qu'au caractère gras, à l'italique et au souligné afin de faire ressortir tous les éléments de la demande.

- Justifiez la pertinence du projet :
  - Identifiez les besoins de connaissances dans le domaine;
  - Identifiez les problèmes que ces lacunes engendrent et les raisons pour lesquelles il faut y remédier;
  - Précisez les retombées attendues du projet;
  - Il faut convaincre les évaluatrices et évaluateurs que le projet est intéressant et qu'il vaut la peine d'être financé.
- Démontrez votre compétence et celle de votre équipe à réaliser le projet en fonction du temps et des ressources allouées par la subvention pour le faire.
- Faites état de tous les éléments de controverse, de désaccord et de divergence reliés au projet. Il vaut mieux les aborder plutôt que les ignorer; une personne liée à la controverse pourrait en effet se retrouver parmi les membres du comité d'évaluation.
- Justifiez tous les choix qui sont faits par rapport aux objectifs, à l'approche théorique, et aux éléments méthodologiques.
- Veillez à ce que la présentation du projet soit cohérente. Tissez des liens entre les objectifs, la recension des écrits, le cadre théorique, la méthodologie et/ou les activités de recherche et de diffusion, la formation des étudiants et le budget. Chaque aspect doit venir consolider celui qui précède, telle une série de blocs qui s'emboîtent les uns dans les autres.
- Prévoyez la rédaction de plusieurs versions d'une demande de subvention avant de pouvoir en arriver à la version finale. Il faut en effet réécrire et travailler à nouveau la demande après l'avoir fait lire et commenter par des pairs, des conseillères ou conseillers des bureaux de la recherche.
- Attention aux fautes d'orthographe! Elles minent la crédibilité des chercheurs et indisposent les évaluateurs.

### 3. DÉVELOPPEMENT ET RÉDACTION DU PLAN ET DE LA PROPOSITION DE RECHERCHE

- Chaque chercheuse ou chercheur a sa propre manière de procéder en matière de réflexion, de planification et de rédaction. Il est cependant conseillé de suivre les étapes suivantes afin de développer un plan et une proposition de recherche comportant tous les éléments essentiels à la demande :
  - **Étape 1** : Commencez par la description détaillée et le calendrier.
  - **Étape 2** : Travaillez simultanément les aspects suivants : la formation des étudiants, la constitution de l'équipe (forces, faiblesses, complémentarité), le plan de mobilisation des connaissances et le budget en tenant compte des objectifs et du calendrier ou de l'agenda de recherche.
  - **Étape 3** : Complétez dans l'ordre les sections suivantes : évaluation multidisciplinaire; disciplines et domaines de recherche ; modifications apportées depuis la dernière demande; pour les chercheuses ou chercheurs établis : distinction entre la recherche proposée et la recherche en cours; résultats escomptés.
  - **Étape 4** : Résumé de la proposition.
  - **Étape 5** : Compléter les références, révisions et corrections.

---

## **SECTION 3 : DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES SECTIONS DE LA DEMANDE DE SUBVENTION**

---

Cette partie-ci du document présente les principales sections de la « Demande de subvention » à compléter. S’y retrouvent d’abord les instructions données par le CRSH et en encadré, des recommandations émises par le personnel des établissements du réseau de l’Université du Québec. Ces recommandations se fondent alors sur l’expérience que ces personnes ont développée dans le cadre de leurs fonctions au sein de leur établissement ou lors de leur participation à des comités d’évaluation.

### **1. IDENTIFICATION**

#### **1.1 TITRE**

- Le titre doit être descriptif, court et refléter ce qui est au cœur de la proposition. Il pourrait servir aux fins de publications
  - Réservez l’emploi de lettres majuscules pour la première lettre du titre, les noms propres et les acronymes
  - Minimisez l’emploi d’acronymes, de termes techniques, et évitez l’emploi de noms d’entreprises ou de marques de commerce.

#### **1.2 COMITÉ**

- Choisissez le comité qui correspond le mieux à la discipline ou au sujet de recherche de votre proposition.

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>Recommandation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prendre en considération la discipline dans laquelle sont reliées les publications de la candidate ou du candidat.</li></ul> |
|---|



#### **1.2.1 COMITÉ D’ÉVALUATION PAR LES PAIRS INTERDISCIPLINAIRE**

- Pour être jugées admissibles à une évaluation par le Comité d’évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes, les demandes doivent démontrer clairement leur approche interdisciplinaire et doivent représenter une recherche dans au moins deux des disciplines et domaines suivants : (1) sciences humaines, (2) sciences naturelles et génie, (3) santé et bien-être.
- L’interdisciplinarité doit être au cœur des projets proposés et s’avérer essentielle à l’atteinte des objectifs des projets.
- Si vous sélectionnez le Comité d’évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes, vous devez également télécharger une demande d’évaluation interdisciplinaire des trois organismes d’au plus une page.

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>À noter</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le Comité d’évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes suit un processus d’évaluation par les pairs harmonisé entre les trois organismes subventionnaires de même que des critères d’évaluation qui lui sont propres et qui diffèrent du processus habituellement utilisé pour la présente occasion de financement.</li></ul> |
|---|

### 1.2.1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

- **Mérite de la recherche proposée**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Qualité de la proposition | Clarté, portée et originalité des questions et des objectifs de recherche   |
| Méthodes et approches     | Pertinence des méthodes et des approches proposées, y compris l'intégration des approches interdisciplinaires pour atteindre les objectifs du projet        |
|                           | Intégration appropriée du sexe, du genre et de la diversité dans le plan de recherche, s'il y a lieu  |
|                           | Preuve de l'engagement à établir des partenariats actifs et pertinents avec des personnes et des organismes compétents, s'il y a lieu                       |
| Faisabilité               | Mesure dans laquelle le budget est approprié et justifié par rapport aux activités proposées  |
|                           | Pertinence de l'environnement (établissement universitaire ou organisme) afin de permettre la réalisation des activités proposées et d'en assurer le succès |

- **Résultats escomptés**

|   |  |
|---|--|
| Retombées                                   | Possibilité que les activités proposées aient une influence et génèrent des retombées  |
| Mobilisation et diffusion des connaissances | Qualité et pertinence des plans de mobilisation des connaissances, y compris la diffusion efficace des connaissances, l'échange avec les intervenants et l'engagement auprès de ces derniers au sein et à l'extérieur du milieu de la recherche, s'il y a lieu |
| Plan de formation                           | Mesure dans laquelle les activités proposées prévoient des plans de formation et de perfectionnement du personnel hautement qualifié   |
|   | Prise en compte appropriée des questions d'équité, de diversité et d'inclusion dans le plan de formation   |

- **Dossier du ou des candidats**

|  |  |
|--|--|
| Compétences et expérience  | Compétences appropriées pour réaliser les travaux de recherche proposés, y compris les connaissances, les compétences et l'expérience complémentaires et interdisciplinaires |
|  | Expérience et dossier du ou des chercheurs – importance, originalité, qualité et retombées des travaux de recherche antérieurs   |
| Contribution antérieure à la formation de personnel hautement qualifié | Qualité et ampleur des contributions antérieures à la formation de PHQ   |

### 1.3 INITIATIVE CONJOINTE OU SPÉCIALE

- Si vous voulez que votre proposition soit prise en considération pour une ou plusieurs des initiatives suivantes, sélectionnez l'option appropriée et consultez le site qui y est associé :

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| – Ministère de la défense nationale | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vise à appuyer la recherche en sciences humaines et des activités connexes qui porte sur des domaines d'intérêt pour les Forces armées canadiennes et le ministère de la Défense nationale, en ce qui concerne la disponibilité opérationnelle des militaires, l'efficacité organisationnelle et opérationnelle, ainsi que l'impact de la COVID 19, la diversité, le sexe et les forces armées, etc.</li><li>▪ Un supplément ponctuel maximal de 10 000 \$ est attribué aux titulaires de subvention de développement Savoir;</li><li>▪ <a href="https://sshrc-crsh.gc.ca">Initiative de recherche du ministère de la Défense nationale (sshrc-crsh.gc.ca)</a></li></ul> |
| – Forum Belmont                     | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les titulaires d'un financement du CRSH qui travaillent dans un domaine lié à l'un des thèmes du forum Belmont peuvent utiliser le financement de recherche dont ils disposent afin de participer, en tant que collaborateurs (collaboratrices), à des demandes de financement présentées dans le cadre d'appels de propositions du forum Belmont.</li><li>▪ <a href="https://sshrc-crsh.gc.ca">Forum Belmont (sshrc-crsh.gc.ca)</a></li></ul>   |

### 1.4 RECHERCHE-CRÉATION

- Le CRSH vous suggère fortement de consulter la définition de « [recherche-création](#) » avant de sélectionner « Oui ».
- Vous devez sélectionner le comité chargé des Beaux-arts et de la recherche-création dans la liste déroulante « Comité » et remplir le module « Matériel d'appui à la recherche-création ».
- Le comité qui évalue les projets de recherche-création est un comité qui inclut des chercheurs-créateurs.
- Le matériel d'appui est un élément obligatoire de votre demande. C'est l'équivalent de votre portfolio, et il doit compléter et renforcer le reste de la demande de subvention écrite.

#### Recommandations<sup>1</sup>

- Les personnes qui présentent une demande pour la première fois ont avantage à communiquer avec le bureau de la recherche de leur établissement ou avec l'agent de programme pour clarifier les critères d'admissibilité, les critères d'évaluation ou d'autres détails.
- Les demandes doivent répondre aux critères d'évaluation des subventions de développement Savoir et aux objectifs du programme Savoir.

<sup>1</sup> La plupart de ces recommandations sont tirées des présentations faites par les conseillers à la recherche Claude Gilbert de l'UQAC et Pierre-Paul St-Onge de l'UQAM, Carole Lévesque, professeure à l'UQAM, Chantal Meda et Patricia MacCaughan chargées de programme au CRSH lors d'un atelier sur la recherche-création qui s'est tenu le 7 janvier 2016.

- Les critères d'évaluation défi, faisabilité et capacité s'appliquent à la recherche et au mérite artistique.
- Le mérite artistique et les mesures de qualité seront évalués selon les normes établies de la discipline et de la pratique artistique.
- Déterminez si votre recherche correspond au mandat du CRSH avant de présenter votre demande.
  - Les domaines pouvant être liés à la recherche-crédation sont notamment : l'architecture, le design, la création littéraire, les arts visuels (peinture, dessin, sculpture, céramique, textile), les arts du spectacle (danse, musique, théâtre, etc), le cinéma, la vidéo, les arts interdisciplinaires, les arts médiatiques et électroniques ainsi que les nouvelles pratiques artistiques.
  - S'ils emploient de nouvelles technologies ou font de la recherche dans des domaines liés aux sciences pures ou à l'architecture, les candidats doivent porter une attention toute particulière à leur demande pour s'assurer que leur recherche s'inscrit dans le mandat du CRSH et non dans celui du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie.
- Les propositions doivent contenir parallèlement un appareil critique développé **et** un lien intégral avec les pratiques littéraires ou artistiques actuelles.
- Une approche axée sur la recherche-crédation comporte une étude soutenue et réfléchie ancrée directement et concrètement dans le processus de création en soi.
- La recherche se rapportant exclusivement au processus créatif ou à des productions littéraires artistiques et le travail de création impliquant un contexte critique minimal ne seront pas considérés comme de la recherche s'inscrivant dans la définition de la recherche-crédation.
- La recherche-crédation combine des pratiques de création et de recherche universitaires et favorise la production de connaissances et l'innovation grâce à l'expression artistique, à l'analyse scientifique et à l'expérimentation.
- Une proposition sur la recherche-crédation doit :
  - porter sur des questions de recherche claires;
  - offrir une mise en contexte théorique dans le ou les domaines de recherche pertinents;
  - présenter une approche méthodologique et un processus de création bien conçus.
- Le processus de création, qui fait partie intégrante de l'activité de recherche, permet de réaliser des œuvres bien étoffées sous diverses formes d'art.
- La recherche-crédation ne peut pas se limiter à l'interprétation ou à l'analyse du travail d'un créateur, de travaux traditionnels de développement technologique ou de travaux qui portent sur la conception d'un curriculum.
- Le chercheur principal doit être le porteur de l'aspect création.
- Une recherche-crédation doit déboucher sur la production d'une œuvre.
- Le candidat doit décrire clairement le processus de création et le résultat artistique escompté.
- Le candidat doit décrire précisément ce qu'il fait, et comment il se situe dans la production artistique actuelle dans son domaine, et ce, au niveau national et international.
- Le candidat doit également préciser les différents enjeux qui vont être abordés dans la mise en place de l'œuvre.
- Le candidat doit se positionner dans la revue de la documentation qu'il élabore.
- La revue de la documentation ne doit pas comporter seulement des publications, mais faire état d'expositions qui ont eu lieu, d'œuvres qui ont été présentées, de catalogues qui ont été publiés.

- La revue de la documentation doit aborder des enjeux contemporains en création artistique et doit faire montre d'une connaissance fine de la production scientifique et artistique dans le domaine.
- Il faut clairement démontrer comment la recherche contribue au processus de création et comment ce dernier est pertinent et intégré au projet.
- Les principales difficultés observées dans les demandes :
  - les questions de recherches ne sont pas très claires et ne sont pas liées à la création de l'œuvre;
  - les chercheurs n'expliquent pas assez clairement le lien entre le développement de la recherche et la production de l'oeuvre à laquelle le projet de recherche-crédation donnera lieu.
- Exemples d'activités pour intégrer des étudiants dans un projet de recherche-crédation :
  - les impliquer dans la collecte des données;
  - les impliquer dans la rédaction d'articles et la présentation de communications;
  - les impliquer dans les discussions entourant le processus de création, lorsque ce dernier relève plutôt d'une démarche individuelle;
  - organiser des ateliers de travail de création.
- Il faut s'assurer que transparaisse très clairement la valeur du portfolio dans le CV des chercheurs-crédateurs et plus spécifiquement encore dans le cas des artistes professionnels qui arrivent dans le réseau universitaire et qui n'ont pas de doctorat.
- Avoir été commissaire pour une exposition est une réalisation qui mérite d'être soulignée dans le CV : une expérience importante de production et d'encadrement.
- Les candidats devraient choisir du matériel d'appui qui reflète bien leur cheminement artistique et leurs réalisations et qui démontre leur potentiel artistique.
- Ils devraient inclure des œuvres récentes se rapportant à la demande de subvention.
- Ils peuvent inclure aussi quelques exemples d'œuvres antérieures afin que le comité comprenne leur cheminement et épanouissement en tant qu'artiste.
- Les artistes professionnels peuvent participer à titre de collaborateurs à la recherche, de consultants et (ou) de fournisseurs de services professionnels ou de participants.
- Si les artistes participent à titre de consultants ou de participants rémunérés, les frais devraient être conformes aux exigences institutionnelles du chercheur principal.

### 1.5 RECHERCHE AUTOCHTONE

- Le CRSH vous suggère fortement de consulter la définition de « [recherche autochtone](#) » avant de cocher « Oui ».
- Pour l'évaluation du mérite des demandes ayant trait à la recherche autochtone, le CRSH s'assure que les examinateurs externes, qu'ils soient autochtones ou non autochtones, possèdent une expérience et une expertise dans le domaine de la recherche autochtone;
- Lorsque le volume de demandes le justifie, les comités de sélection sont composés, en partie ou en totalité, de membres qui possèdent une expérience et une expertise en recherche communautaire dans le domaine de la recherche autochtone.

#### À noter

- Les éléments suivants sont tirés des [Lignes directrices pour l'évaluation du mérite de la recherche autochtone](#) et sont pris en compte pour l'évaluation du mérite d'une proposition de recherche autochtone.

- **Défi — Objectif et importance de l'activité de recherche**

- Étant donné l'importance accordée à l'expérience vécue, les documents écrits et oraux sont des formes de connaissance dont il faut tenir compte. On entend par document oral une entrevue ou une rencontre en personne, ou encore l'enseignement traditionnel offert par un aîné.
- Il est possible d'associer le cadre théorique et la méthodologie. Par exemple, dans le cadre d'un récit, le récit en lui-même peut représenter, dans certains cas, aussi bien la théorie que la méthode, une façon d'expliquer un phénomène ou d'illustrer comment un comportement ou une manière d'agir peut aider à mener une bonne vie.
- La participation de la communauté et la coproduction de connaissances, le cas échéant, sont considérées comme étant essentielles, en particulier pour l'interprétation des données. Dans ce contexte, la coproduction de connaissances pourrait comprendre des approches d'interprétation élaborées, évaluées et confirmées conjointement par et avec les membres de la communauté ou l'organisme mandaté par la communauté.
- Quand des occasions de formation sont offertes, la priorité doit être accordée aux étudiants et aux chercheurs postdoctoraux autochtones, le cas échéant. Il faudrait mettre l'accent sur les occasions de formation offertes au sein des communautés de façon à préparer un personnel hautement qualifié. La possibilité de recevoir une formation peut contribuer, pour de nombreux membres des communautés qui ne sont pas inscrits à un programme d'études postsecondaires, au développement de carrière et au renforcement communautaire.

- **Faisabilité — Plan visant l'atteinte de l'excellence**

- La recherche doit répondre aux besoins de chaque partenaire, le cas échéant, et il faut démontrer comment elle y parvient. Les exigences budgétaires devraient inclure les besoins communautaires de manière à ce que le projet offre suffisamment de soutien aux communautés, le cas échéant.
- La demande doit indiquer comment les extraits de la recherche seront mis à disposition et pourront être utilisés par les peuples autochtones et les autres parties intéressées, les avantages prévus pour la communauté devant faire partie de la description des extraits dès le départ. Les outils de rayonnement comprennent, entre autres, les sites Web, les vidéos, les présentations, les expositions communautaires ou artistiques, les spectacles et les festivals.
- La disponibilité et la nature de l'infrastructure administrative ou organisationnelle varient d'une communauté à l'autre. Cet aspect doit être pris en compte dans la façon de structurer la recherche de sorte que les contributions de tout organisme partenaire de la communauté puissent être reconnues et optimisées.
- Lorsque l'occasion de financement le requiert, l'obtention d'un soutien en nature ou en espèces de la part d'établissements hôtes et de partenaires peut comprendre un certain capital social – un élément qui peut mettre l'accent sur les relations et les réseaux familiaux et sociaux et avoir un effet sur le coût de la recherche. De plus, le capital linguistique, soit la capacité de communiquer avec la communauté en utilisant sa ou ses langues ancestrales et une langue nationale du Canada, peut aussi être considéré comme une contribution.
- Il faut mentionner les attentes relatives à la gestion et à la gouvernance de la coproduction des connaissances, des extraits de la recherche et du soutien connexe pendant et après la période visée par la subvention.

- **Capacité — Savoir-faire pour réussir**

- Il faut évaluer le niveau d'études atteint, les contributions à la recherche et les publications des demandeurs et des membres de l'équipe, ainsi que l'étape de leur carrière à laquelle ils se trouvent, en tenant compte de ce qui suit :
  - les chercheurs autochtones peuvent avoir eu à commencer leurs études à un âge plus avancé ou à les interrompre à quelques reprises;
  - on s'attend à ce que certains chercheurs fassent d'importantes contributions à leur communauté et à ce qu'ils fassent preuve d'un engagement profond à son égard;
  - les produits communautaires sont reconnus comme des travaux d'érudition autochtones. Par exemple, les rapports préparés « par et avec » les communautés dont des chercheurs ne sont pas officiellement auteurs peuvent représenter un élément essentiel du parcours professionnel de ces chercheurs et être reconnus comme tel;
  - l'engagement des chercheurs autochtones envers leur établissement d'enseignement postsecondaire est aussi important et peut prendre différentes formes : appui aux étudiants, formation d'enseignants, travail au sein de comités, formation de chercheurs non autochtones afin qu'ils fassent preuve d'ouverture à la culture autochtone; les chercheurs peuvent en outre contribuer à l'intégration des systèmes de connaissances, de la langue, de la culture et des expériences des peuples autochtones dans leur établissement d'enseignement postsecondaire, notamment en créant des programmes les abordant;
  - dans la section Circonstances spéciales, les membres du comité doivent prendre en compte le degré de difficulté auquel les candidats ont eu à faire face durant leur carrière et y voir une mesure utile du mérite, particulièrement s'ils ont réussi à surmonter des obstacles;
  - l'expérience pertinente des chercheurs autochtones doit tenir compte de leur cheminement personnel et du parcours qu'ils ont emprunté pour acquérir des connaissances.
- Les collaborateurs qui jouent un grand rôle auprès d'une communauté et qui entretiennent une excellente relation avec celle-ci doivent être considérés de façon favorable dans le cadre de l'évaluation d'une proposition de recherche autochtone. Les aînés et les partenaires communautaires, surtout, doivent être reconnus et respectés pour leurs contributions au capital de connaissances.

## **2. MODIFICATIONS APPORTÉES DEPUIS LA DERNIÈRE DEMANDE – zone de texte, maximum de 3 800 caractères**

- Les candidates et candidats peuvent décrire les modifications qu'ils ont apportées à leur demande depuis la présentation de leur dernière demande.
- Les comités de sélection ne sont pas obligés de tenir compte des délibérations ou des notes des comités précédents.
- Les membres du comité pour le concours de cette année ne reçoivent pas de copie des demandes antérieures.

### Recommandations

- Les candidates ou candidats qui resoumettent une demande sont vivement encouragés à compléter cette section.
- Rappelez les commentaires positifs qui ont été émis par les comités précédents.
- Présentez les améliorations apportées à la proposition.
- Dans le cas surtout de demandes recommandées mais non-financées, rappeler qu'elle avait été bien reçue par le comité d'évaluation et démontrer comment des ajustements ont été effectués pour la bonifier.
- Ce n'est pas l'occasion appropriée pour discuter et juger de la valeur et de la qualité des commentaires émis par les membres des comités précédents.

### 3. RÉSUMÉ DE LA PROPOSITION – zone de texte, maximum de 3 800 caractères

- Fournir un résumé rédigé dans un style clair et simple et en évitant les termes techniques afin que votre projet puisse être facilement compris par des universitaires de divers domaines.
- Votre résumé doit clairement énoncer :
  - la problématique ou la question abordée dans le projet;
  - l'éventuelle contribution de la recherche en termes d'avancement des connaissances et, s'il y a lieu, les avantages pour la société en général. Par exemple, la recherche suscitera-t-elle de l'intérêt dans d'autres disciplines ou secteurs de recherche et en dehors de la communauté universitaire? Comment sera-t-elle utilisée et par qui?
- Les candidats qui ont choisi le Comité 22 (Multidisciplinaire ou interdisciplinaire humanités) ou le Comité 23 (Multidisciplinaire ou interdisciplinaire sciences sociales) doivent fournir une brève explication de la manière dont leur projet intégrera les ressources intellectuelles (théories, méthodologies, perspectives, etc.) pour aider l'évaluation de la proposition.
- Les candidats qui ont choisi le Comité 24 (Comité d'évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes) n'ont pas besoin d'expliquer leur choix dans ce module; ils doivent plutôt téléverser une justification du choix du comité interdisciplinaire d'évaluation par les pairs des trois organismes dans un fichier PDF d'une page maximum.
- Si votre projet est subventionné, le CRSH pourrait utiliser ce résumé à des fins promotionnelles.

### Recommandations

- Le contenu de cette section va contribuer au critère « Défi » : Originalité, importance et contribution prévue à l'avancement des connaissances.
- Le résumé est d'une importance cruciale car les agents de programme et les évaluateurs y réfèrent souvent comme aide-mémoire, outil de prise de décision ou source d'information relative au projet.
- Rédigez le résumé après que l'essentiel du projet est précisé et consolidé.
- Outre les éléments mentionnés par le CRSH, il est conseillé d'y inclure les principales activités de recherche.

### 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS – zone de texte, maximum de 7 600 caractères

- Décrivez :
  - 1) les rôles respectifs, les responsabilités et les contributions de la candidate ou du candidat ainsi que de chacun des cocandidates ou cocandidats et des collaboratrices ou

- collaborateurs. Le cas échéant, justifiez clairement la nécessité d'une collaboration internationale ;
- 2) pour les demandes d'équipe, la proportion relative (en pourcentage) de la contribution de chaque membre au projet de recherche proposé;
  - 3) la proportion de temps qui sera consacrée à ce projet de recherche, par rapport aux autres projets ou programmes de recherche en cours (à l'exception des subventions qui n'ont pas encore été obtenues).
  - 4) si votre projet fait appel à des participants de la communauté, tels que des utilisatrices et utilisateurs des connaissances, l'appui offert par la communauté et les liens qui unissent la candidate ou le candidat à la communauté en question.
- Pour les demandes d'équipe, si le comité de sélection conclut que la candidate ou le candidat n'est pas responsable du leadership de l'équipe ou qu'il n'est pas apte à assumer ce rôle, il pourrait réduire la note attribuée au critère Faisabilité.

#### **Recommandations**

- Assurez-vous que la candidate ou le candidat dispose des compétences et de l'expérience nécessaires pour assumer la responsabilité et mener à bien les travaux de l'équipe de recherche.
- Justifier la composition des membres d'une équipe en fonction de la nature du projet, des objectifs et de la méthodologie exploitée.
- Décrire les rôles de chaque membre et justifier leur inclusion dans le projet.
- Dans le cas, par exemple, d'une demande d'équipe où la candidate ou le candidat est un chercheur émergent et les cocandidates et cocandidats des chercheurs établis, il faut que transparaisse le fait que la chercheuse ou le chercheur émergent assumera le véritable leadership du projet.
- Si la candidate ou le candidat et des cocandidates et des cocandidats participent à d'autres demandes de subventions du même concours, il faut pouvoir démontrer qu'ils auront suffisamment de temps pour participer à tous les projets s'ils sont financés.
- Il ne faut pas inclure la contribution des étudiantes et des étudiants dans cette section-ci.

#### **5. RÔLES ET FORMATION DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS – zone de texte, maximum de 3 800 caractères**

- Décrivez clairement les rôles et responsabilités spécifiques des étudiants et des assistants de recherche.
- Indiquez leurs tâches, surtout en ce qui concerne la recherche et expliquez comment ces tâches complètent leur formation universitaire.
- Consulter les « [Lignes directrices liées à une formation en recherche efficace](#) » lorsque vous préparez cette section de votre demande. Ces lignes directrices sont également fournies aux évaluateurs.

#### **Recommandations**

- Identifiez spécifiquement les tâches qui seront dévolues à chacun des étudiantes et des étudiants et à quels objectifs de la proposition elles se rattachent.
- Dans le cas où les étudiantes et étudiants pressentis ne sont pas nommément identifiés, précisez les programmes d'études dans lesquels ils seront recrutés.

- Observez une gradation dans le type de tâches à accomplir selon le niveau de scolarité des étudiantes et étudiants.
- Veillez à ce que les tâches dévolues aux étudiantes et étudiants correspondent à leur niveau de scolarité. Il ne faut donc pas leur assigner des tâches similaires.
- Si votre projet s’y prête, vous pouvez confier certaines tâches à des étudiantes et étudiants du baccalauréat en autant qu’elles soient adaptées à leur niveau de compétence.
- Expliquez en quoi ces tâches vont contribuer à la formation des étudiantes et étudiants en tant que chercheuses ou chercheurs.
- Prévoyez que des étudiantes ou étudiants puissent utiliser du matériel recueilli dans le projet pour leur propre recherche à la maîtrise ou au doctorat.
- Prévoyez la participation d’étudiantes et d’étudiants à des activités de diffusion et les identifier précisément : contenu, nom de la revue, du colloque, mois/année.
- Expliquez en quoi les compétences universitaires qui seront acquises pourront être mises en application dans divers contextes de travail.
- Prévoyez des mécanismes pour superviser le travail des étudiantes et étudiants. Il peut s’agir de rencontres régulières entre chercheuses ou chercheurs et étudiantes et étudiants, ou encore d’une supervision effectuée par des étudiantes et étudiants de niveau plus avancé.
- Identifiez les ressources de l’établissement qui seront mises à la disposition des étudiantes et étudiants et qui contribueront à leur formation.
- Selon le cas, précisez le contexte relatif aux programmes d’études dans votre établissement : par exemple, spécifiez l’absence d’étudiantes et d’étudiants gradués ou encore de programme de doctorat dans votre département.
- Devenir professeur associé dans un autre établissement pour co-diriger des étudiantes et étudiants lorsqu’il n’y a pas de programmes de maîtrise et/ou de doctorat offerts dans le sien est alors une stratégie à envisager.

## **6. PLAN DE MOBILISATION DES CONNAISSANCES – zone de texte, maximum de 2 000 caractères**

- Le document à joindre doit comporter :
  - un plan global visant à accroître l’accès aux connaissances en sciences humaines et leur diffusion auprès de divers publics ou intervenants pertinents (que ce soit au sein du milieu universitaire ou à l’extérieur);
  - un plan visant l’engagement de publics ou de participants pertinents, y compris divers groupes de chercheurs, des responsables de l’élaboration des politiques, des chefs de file du monde des affaires, des groupes communautaires, des éducateurs, des médias, des publics internationaux, des praticiens, des décideurs et le grand public, s’il y a lieu;
  - le calendrier de réalisation des activités de mobilisation des connaissances proposées;
  - l’objectif des activités de mobilisation des connaissances.
- Les candidates ou candidats sont invités à consulter la définition qu’a adoptée le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH) de la mobilisation des connaissances et les lignes directrices pour une mobilisation des connaissances efficace du CRSH.

### **Recommandations**

- Le contenu de cette section va répondre au critère « Faisabilité » : qualité et pertinence des plans de mobilisation des connaissances, y compris la diffusion des connaissances, les échanges et la collaboration efficaces avec les intervenants au sein et à l’extérieur de la communauté des chercheurs s’il y a lieu.

- Lorsqu'il s'agit d'identifier les utilisatrices et utilisateurs appropriés des résultats de la recherche, les chercheurs doivent tenir compte du sujet abordé par le projet, des questions de recherche, des objectifs généraux et des résultats escomptés.
- Posez-vous les questions suivantes :
  - qui tirera parti de cette recherche?
  - quels publics seront mis à contribution, quand et comment?
  - comment les publics cibles tireront-ils parti de leur participation et comment la recherche bénéficiera-t-elle?
  - quelle est la meilleure façon de communiquer avec ces publics?
- Assurez-vous que les moyens proposés pour être en relation avec les utilisateurs potentiels sont appropriés et suffisants.
- Ciblez autant un public scientifique que non scientifique.
- Utilisez lorsque c'est approprié une stratégie mixte de diffusion : une de type traditionnel (publications, conférences), et une autre plus moderne ou nouvelle (ex. : médias sociaux, numériques).
- Prévoyez la présentation de résultats préliminaires.
- Incluez des étudiantes et étudiants dans les activités de mobilisation des connaissances.
- Recourez aux services d'experts, tel ceux, fort utiles de spécialistes qui pourront réaliser le design d'un site Internet et la construction d'une base de données informatiques.
- Prévoyez le budget nécessaire aux activités de mobilisation de connaissances.
- Exemples de productions destinées à un public scientifique :
  - événements officiels : séries de conférences, forums, séminaires, ateliers;
  - présentations lors d'événements officiels;
  - rapports;
  - documents de travail;
  - cartographie web/visualisations de données;
  - articles dans les revues;
  - contributions à un livre;
  - matériel de cours;
  - journées d'études;
  - logiciel de recherche ou d'analyse;
  - base de données sur internet.
- Exemples de productions destinées à un public non scientifique :
  - articles de journaux, publications non scientifiques, journaux ou magazines;
  - entrevues ou participation à une émission à la radio ou à la télévision;
  - document politique/document de travail;
  - outils d'évaluation;
  - guides des bonnes pratiques;
  - résumés de recherche vulgarisés;
  - événements de sensibilisation du public, café scientifique;
  - campagne de sensibilisation, d'éducation publique;
  - réunions, événements communautaires;
  - communiqués de presse;
  - exposition et atelier mobiles;
  - tables rondes politiques, communautaires;
  - pamphlets;
  - leçons en ligne ou numérique.

- Modes de diffusion :
  - face à face : présentations, interactions;
  - journaux : publications officielles, non officielles;
  - audio-visuel : power point, vidéo, film;
  - média de masse : journaux, électroniques, audio;
  - numérique : site internet, portail sur le web, webdiffusion, balado diffusion, diffusion d'événements sur YouTube, bibliothèques et bases de données en ligne, listes de diffusion, réseaux sociaux.
- Exemples de pratiques identifiées par le CRSH qui favorisent la mobilisation des connaissances :
  - des rencontres avec les utilisateurs des connaissances, spécialement au début du projet, sont un moyen efficace de nouer des liens solides et durables;
  - dans l'établissement de relations avec des organismes, il faut tisser des liens à différents niveaux : personnel de première ligne, personnel chargé des programmes ou des politiques, dirigeants;
  - pour créer des produits de mobilisation des connaissances qui répondent aux besoins des utilisateurs, les chercheurs peuvent utiliser le matériel existant, l'actualiser ou encore en créer du nouveau, de concert avec les utilisateurs et selon les besoins cernés;
  - on fait habituellement appel à un coordonnateur de projet pour les projets de plus grande envergure. Le recours à des courtiers en connaissances possédant des compétences particulières peut s'avérer utile;
  - au bout du compte, plus l'approche choisie par les chercheurs pour nouer des relations avec les utilisateurs est proactive et plus elle compte de facettes, plus les relations seront fructueuses et durables;
  - le plan de mobilisation des connaissances des projets réussis prévoit bien souvent plusieurs moyens pour assurer la circulation des connaissances et faire en sorte qu'elles seront utilisées;
  - toutes les équipes de recherche – spécialement celles qui prennent part à la coproduction de connaissances – doivent déterminer, dès le début du projet, le rôle et les responsabilités de tous les participants afin de s'assurer qu'ils soient tous entendus à chacune des étapes du projet, y compris les partenaires.
- Dès le début de leur projet, les chercheurs doivent établir des indicateurs qui permettront d'évaluer la réussite de leur plan de mobilisation des connaissances, lesquels peuvent comprendre les indicateurs du nombre de citations, le nombre d'abonnés à des bulletins de nouvelles ou des blogues et le nombre de recommandations faites à des responsables de l'élaboration de politiques qui ont été adoptées.

## 6.1 LIBRE ACCÈS

- Les détentrices et détenteurs de subventions doivent se conformer à la Politique des trois organismes sur le libre accès aux publications.
- Les titulaires d'une subvention doivent s'assurer que les articles découlant de la recherche financée par les organismes qu'ils publient dans une revue avec comité de lecture sont accessibles gratuitement dans les 12 mois qui suivent leur publication. Pour ce faire, les titulaires d'une subvention peuvent avoir recours à l'un des moyens suivants :
  - des dépôts en ligne institutionnels/disciplinaires, ou
  - des revues qui offrent le libre accès.

#### À noter

- Les frais associés au libre accès sont évalués à la qualité et la pertinence des plans de mobilisation des connaissances du projet. Les candidats doivent démontrer et justifier le choix de revues de publication.
- Les trois agences encouragent également la publication de livres en format libre accès. Les frais pour la publication de livres en format d'accès libre sont une dépense admissible.

#### 7. RÉSULTATS ESCOMPTÉS – 3 zones de texte, maximum 1 000 caractères chacune

- Divisées en trois zones de texte, précédées chacune d'un menu déroulant, cette section vise à préciser les avantages et les résultats que le projet proposé peut entraîner.
- Si vous recevez une subvention, vous aurez la possibilité d'expliquer, par l'intermédiaire de rapports de suivi, comment les résultats de votre projet évoluent.

#### Recommandations

- Le contenu de cette section va contribuer à la note attribuée au critère « Défi » : influence et impact probables des résultats du projet au sein de la communauté des chercheurs en sciences humaines ainsi qu'en dehors du milieu universitaire.
- Chaque choix effectué dans le menu déroulant doit faire l'objet d'une justification dans le sommaire des avantages.
  - Par exemple : si, dans « Avantages sociétaux », vous choisissez dans le menu déroulant « Formation et perfectionnement professionnel », vous pouvez justifier votre choix en expliquant que les résultats de la recherche vont déboucher sur des ateliers de formation à destination d'un groupe professionnel spécifique. Dans un tel cas, bien décrire les activités envisagées avec le plus d'informations possibles (contenu, date, lieu,...).
- Plusieurs choix et justifications vont recouper des éléments et informations qui se trouvent déjà dans d'autres sections, particulièrement « Rôles et responsabilités des étudiants » et « Plan de mobilisation des connaissances ». Il faut être cohérent avec les éléments développés précédemment dans le formulaire.
  - Par exemple : si dans le plan de mobilisation des connaissances vous avez mentionné que les résultats du projet vont servir à produire du nouveau matériel pour des cours, cette information devrait se refléter dans le choix déroulant des « Avantages scientifiques » (« Programme d'enseignement amélioré ») et être de nouveau explicité dans la justification.

#### 8. SUBVENTION DEMANDÉE AU CRSH – zone de texte, maximum de 500 caractères par item

- Évaluez le plus précisément possible les coûts que vous demandez au CRSH de financer.
- Toutes les dépenses doivent respecter les tarifs et les règlements en vigueur au sein de l'établissement du candidat ou du directeur de projet ou de l'organisme sans but lucratif.
- Tenez compte des principes de gouvernance de l'Administration financière des trois organismes en matière d'utilisation adéquate des fonds.
- Tous les coûts doivent être justifiés par rapport aux besoins du projet et inclure les coûts d'organisation et de coordination des activités de l'équipe de recherche ainsi que ceux prévus pour la diffusion des résultats de recherche auprès de publics universitaires, de parties prenantes et du grand public.

- Le budget est évalué en fonction de sa pertinence et de la mention d'autres ressources prévues (temporelles, humaines et financières), y compris l'obtention de contributions en espèces et en nature d'organismes partenaires.
- Pour chacun des postes budgétaires, justifiez tous les coûts en fonction des besoins du projet.
- Pour chaque poste budgétaire sous « Frais de personnel », inscrivez le nombre d'individus qui seront embauchés et précisez le montant (\$) total requis.
- Justifier le nombre d'individus embauchés et les coûts associés pour chacune des embauches en fonction des besoins du projet.
- Pour les voyages, il est impératif de distinguer les types de voyages, c'est-à-dire les voyages effectués aux fins de la recherche ou aux fins de diffusion (par exemple un voyage pour assister à un colloque).
- Cliquez sur « Calculer les totaux » afin de compléter le formulaire de budget.

#### **Recommandations**

- Les comités pourraient décider de ne pas accorder la note de passage à un projet pour le critère de « Faisabilité » s'ils jugent qu'une proportion de 30 p. 100 ou plus du budget total n'est pas suffisamment justifiée ou qu'elle ne correspond pas aux objectifs et aux résultats proposés du projet.
- Ils peuvent recommander des réductions budgétaires s'ils jugent que le budget n'est pas suffisamment justifié ou qu'il n'est pas approprié, tel que décrit ci-dessus, ou s'ils jugent que l'on peut réaliser des économies sans compromettre les objectifs du projet.
- Le principe du financement minimum indispensable guidera les délibérations des comités en ce qui concerne les budgets des projets.
- La note de passage ne sera pas accordée à un projet si les comités jugent qu'une proportion de 50 % ou plus du budget total n'est pas suffisamment justifiée ou qu'elle ne correspond pas aux objectifs et aux résultats proposés du projet.
- Les fonds d'une subvention de développement Savoir **ne peuvent pas** servir à rémunérer les membres de l'équipe de recherche (candidat, cocandidat ou collaborateur) ou les chercheurs postdoctoraux tenant l'un de ces rôles.
- Les fonds d'une subvention de développement Savoir **ne peuvent pas** servir à couvrir les frais liés à la rémunération et les frais de déplacement et de séjour des présentateurs ou des conférenciers invités.
- Les fonds d'une subvention de développement Savoir **ne peuvent pas** servir à couvrir les coûts de recherche des collaborateurs. Par contre, les frais liés à leur déplacement et séjour pour la planification de la recherche et l'échange d'information avec le candidat ou pour la diffusion des résultats de recherche sont considérés admissibles.
- Les frais de consultation sont **admissibles** pour couvrir les services d'experts ou les services professionnels ou techniques qui contribuent directement à la réalisation de la recherche proposée. Toutefois, ces services ne doivent pas être fournis par un membre de l'équipe ou toute autre personne dont le statut les rendrait admissibles à présenter une demande de subvention au CRSH.
- Coûts relatifs au personnel :
  - Le CRSH encourage fortement l'embauche et la formation des étudiants. Aussi, l'embauche d'assistants ou d'associés de recherche qui ne sont pas des étudiants doit être pleinement justifiée.
  - Au cours d'une même année, les étudiants ou les stagiaires postdoctoraux ne peuvent être rémunérés à la fois sous forme d'allocations ou de salaires

- Les salaires horaires versés aux étudiants doivent être établis en fonction de la convention collective ou des politiques en vigueur dans leur établissement;
- Le travail effectué par les détenteurs d'une allocation doit faire partie intégrante de la thématique de la recherche proposée mais n'est pas soumis aux exigences reliées à celles d'un rapport employeur/employé.
- Frais de déplacement et séjour :
  - Respectez les taux en vigueur dans l'établissement du candidat;
  - Identifiez les congrès, conférences et lieux de rencontres chaque année;
  - Pensez à inclure des étudiants dans le cadre de voyages associés à la recherche;
  - Prévoyez une conférence internationale pour les étudiants au doctorat et une conférence au Québec ou au Canada pour les étudiants à la maîtrise durant la dernière année de subvention.

#### **9. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT – zone de texte, maximum de 500 caractères par item**

- Fournissez la liste de tous les contributeurs (par exemple, l'établissement ou l'organisme d'accueil, les personnes indépendantes, les organismes sans but lucratif, les fondations philanthropiques ou les organismes du secteur privé) qui apportent une contribution en espèces ou en nature au projet. Indiquez si l'apport de ces fonds a été confirmé ou non.
- Si une source de financement ne figure pas dans la liste, cliquez sur le bouton « Liste... » et sélectionnez « Autre/Inconnu ». Tapez le nom de la source ainsi que le type de contribution et son montant.
- Si vous avez reçu, d'une même source de financement, la confirmation de plus d'une contribution du même type (par exemple en espèces ou en nature), combinez-les sous une seule entrée.
  - Par exemple deux contributions en espèces de 20 000 \$ d'une université doivent apparaître comme une seule contribution en espèces confirmée de 40 000 \$.
  - Arrondissez les montants au dollar canadien près et écrivez-les sans espace ni virgule (p. ex. 40000). Si vous n'avez rien à inscrire, laissez le chiffre « 0 ».
- Exemples de sources canadiennes ou étrangères de soutien en espèces ou en nature admissible :
  - établissement d'accueil;
  - autres établissements et organismes d'enseignement (universités, centres de recherche, collèges, etc.);
  - organisations caritatives et fonds en fiducie;
  - ministères et organismes fédéraux;
  - ministères et organismes provinciaux, territoriaux et municipaux;
  - sociétés d'État;
  - entreprises et sociétés du secteur privé;
  - organismes communautaires et à but non lucratif;
  - associations professionnelles;
  - organisations syndicales;
  - particuliers.

#### **10. DESCRIPTION DÉTAILLÉE – pièce jointe, maximum 5 pages**

- Évitez l'emploi de jargon, d'acronymes et de termes trop techniques, car les membres des comités ne seront pas nécessairement familiers avec tous les sujets des demandes.

### Recommandations

- Assurez-vous de répondre aux critères d'évaluation « Défi » et « Faisabilité » en utilisant la structure suivante pour rédiger la description détaillée de votre projet : 1) objectifs; 2) contexte; 3) méthodologie.
- Objectifs :
  - Décrivez les objectifs du projet. Ils peuvent être perçus comme des sous-questions opérationnelles permettant de réaliser la majeure partie du projet proposé;
  - Assurez-vous qu'ils se répercutent dans tous les éléments de la proposition, incluant la méthodologie et le budget.
- Contexte :
  - Structurez cette section en utilisant le texte souligné comme sous-titres
  - Décrivez l'importance, l'originalité et la contribution prévue de la recherche proposée par rapport à l'avancement des connaissances;
  - Situez le projet dans son contexte par rapport aux travaux universitaires sur la question;
  - Décrivez la pertinence de l'approche ou du cadre théorique de la recherche proposée;
  - Expliquez l'impact que la recherche proposée pourrait avoir au sein de la communauté des chercheurs en sciences humaines et à l'extérieur;
  - Pour chercheurs émergents seulement :
    - Faites ressortir le lien qui existe entre la recherche proposée et vos activités de recherche en cours et expliquez en quoi elle est pertinente;
    - Si le projet pour lequel vous faites une demande constitue un changement d'orientation important par rapport à vos travaux de recherche antérieurs, décrivez comment il est relié à l'expérience et aux perspectives acquises grâce à vos réalisations de recherche précédentes.
- Méthodologie :
  - Contribue à l'évaluation des critères « Défi » et « Faisabilité » qui correspondent 70% des points;
  - Démontrez comment la démarche proposée permettra de répondre à chacun des objectifs de recherche annoncés, aux questions et aux hypothèses de recherche;
  - Décrivez les stratégies de recherche proposées ainsi que les activités clés, y compris les approches méthodologiques et les procédures de collecte et d'analyse de données, qui seront utilisées pour atteindre les objectifs mentionnés.
  - Expliquez précisément comment se dérouleront les processus de collecte, d'analyse et d'interprétation des données;
  - Précisez les critères en fonction desquels se feront l'analyse et l'interprétation des données; ceux-ci devant découler du cadre théorique;
  - Assurez-vous de la correspondance entre les définitions des concepts clés et leur opérationnalisation dans la méthodologie;
  - Justifiez le choix de la méthodologie et décrivez les instruments ou procédures spécifiques qui seront utilisés.
  - Selon le cas, précisez
    - qui seront les sujets ou les participants à la recherche;
    - la taille ou la nature de l'échantillon;
    - les archives ou les collections utilisés et leur localisation;
  - Donnez des informations sur la qualité, la validité et la fidélité des instruments utilisés;

- Décrivez comment et en fonction de quelles sources, la triangulation des données sera faite, comment seront regroupés, comparés et interprétés les résultats d'analyse.
- Le cas échéant, vous pouvez décrire dans cette section le plan de contingence relatif aux conséquences que la pandémie de COVID-19 pourrait avoir sur votre projet de recherche. Cette information n'est pas obligatoire, mais elle pourrait aider le comité d'évaluation à estimer la faisabilité de votre projet si vos plans de recherche sont gravement perturbés, par exemple s'il n'est pas possible d'effectuer un voyage à l'étranger.

#### **11. CALENDRIER – pièce jointe, maximum 1 page**

- Élaborez un calendrier de réalisation des activités de recherche menées tout au long de la durée de la subvention;
- L'utilisation de graphiques et tableaux est fortement conseillée puisqu'ils permettent de présenter très efficacement des renseignements concis se rapportant aux différents aspects du projet et des activités de recherche.

#### **Recommandation**

- Le contenu de cette section est un élément essentiel qui répond au critère de « Faisabilité » : pertinence du calendrier proposé et probabilité d'atteindre les objectifs de la recherche.

#### **12. LISTE DE RÉFÉRENCES – pièce jointe, maximum 10 pages**

- Joindre un document électronique qui liste toutes les références citées dans la proposition de recherche.

#### **Recommandations**

- Si vous ne vous conformez pas aux lignes directrices suivantes, la demande sera jugée inadmissible.
  - La police de caractères utilisée pour le corps du texte doit être en Times New Roman et d'au moins 12 points;
  - Simple interligne; maximum de six lignes par pouce;
  - Les marges (latérales, supérieure et inférieure) doivent être établies à au moins 3/4 po (1,87 cm)
- Cet espace peut également être utilisé pour énumérer les sources archivistiques et leur localisation, les mots clés et autres données qui seront collectées ou consultées durant la période de financement.

#### **13. MATÉRIEL D'APPUI LIÉ À LA RECHERCHE-CRÉATION – pièce jointe, maximum 1 page**

- Les demandes de projets de recherche-crédation doivent inclure un lien menant à un site Web qui fournit les échantillons de travail illustrant le mieux les qualifications de l'équipe ou la nature de la recherche-crédation proposée.
- Le matériel soumis contribuera à l'évaluation faite du critère « Capacité ».
- Si vous incluez un lien menant à un site Web :
  - fournissez l'adresse URL complète et exacte et indiquez le chemin à suivre afin d'avoir accès aux documents d'appui dans le site Web;

- ajoutez une liste comprenant jusqu'à trois réalisations ou échantillons d'œuvres dont vous aimeriez que les évaluateurs prennent connaissance (images, audio, vidéo, documents écrits, etc.). Veuillez fournir le titre, la date de création ou de production et une brève mise en contexte pour les travaux présentés. Expliquez les raisons pour lesquelles vous avez choisi d'inclure ces éléments et en quoi ils sont liés au projet proposé;
  - assurez-vous que le site Web et tous les liens mentionnés sont fonctionnels au moins six mois après la date limite de présentation de la demande;
  - indiquez le navigateur et la version à utiliser.
- En raison de difficultés techniques, le CRSH ne garantit pas pouvoir accéder aux échantillons fournis. En outre, le CRSH n'assume aucune responsabilité si les liens fournis ne fonctionnent pas ou si le serveur n'est pas fonctionnel au moment du processus de sélection.

---

## SECTION 4 : LISTE DE VÉRIFICATION

---

### 1. RAPPEL DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

| SECTION                                       | À VÉRIFIER  |
|---|---|
| <b>Critère d'évaluation-Défi (50%)</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>• objectif et importance de la recherche</li><li>• Originalité</li><li>• pertinence revue de la littérature</li><li>• approche théorique</li><li>• méthodologie</li><li>• formation</li><li>• impacts des résultats</li></ul> |
| <b>Critère d'évaluation-Faisabilité (20%)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• plan visant l'atteinte de l'excellence</li><li>• calendrier</li><li>• expertise de l'équipe</li><li>• budget</li><li>• mobilisation des connaissances</li></ul>   |
| <b>Critère d'évaluation-Capacité (30%)</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• potentiel de réussite</li><li>• quantité et qualité des contributions antérieures</li><li>• démonstration d'activités de mobilisation des connaissances</li></ul>   |

### 2. LA DEMANDE

| SECTION   | À VÉRIFIER  |
|---|---|
| <b>Catégories de chercheurs</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• émergent ou établi</li><li>• chercheur établi seulement : distinction entre la recherche proposée et les recherches antérieures</li></ul>   |
| <b>Cochercheurs et collaborateurs</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• dans le formulaire</li></ul>  |
| <b>Modifications apportées depuis la dernière demande</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• pas obligatoire</li><li>• complétée ou non</li></ul>  |
| <b>Résumé</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• 3800 caractères</li><li>• la problématique ou la question abordée dans le projet;</li><li>• l'éventuelle contribution de la recherche en termes d'avancement des connaissances et, s'il y a lieu, les avantages pour la société en général.</li><li>• Les candidats qui ont choisi Les candidats qui ont choisi le Comité 22 (Multidisciplinaire ou</li></ul> |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <p>interdisciplinaire humanités) ou le Comité 23 (Multidisciplinaire ou interdisciplinaire sciences sociales) doivent fournir une brève explication de la manière dont leur projet intégrera les ressources intellectuelles (théories, méthodologies, perspectives, etc.) pour aider l'évaluation de la proposition.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les candidats qui ont choisi le Comité 24 (Comité d'évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes) n'ont pas besoin d'expliquer leur choix dans ce module; ils doivent plutôt téléverser une justification du choix du comité interdisciplinaire d'évaluation par les pairs des trois organismes dans un fichier PDF d'une page maximum.</li> </ul> |
| <b>Rôles et responsabilités</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• % contribution au projet</li> <li>• % contribution par rapport à l'ensemble de ses projets</li> <li>• pour les demandes d'équipes, le candidat doit démontrer qu'il est responsable du leadership.</li> </ul>   |
| <b>Plan de mobilisation</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2000 caractères</li> <li>• activités visant publics 1) scientifiques; 2) non scientifique</li> <li>• calendrier de réalisation</li> <li>• objectifs des activités</li> </ul>  |
| <b>Résultats escomptés</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 sections</li> <li>• résultats scientifiques;</li> <li>• résultats sociétaux;</li> <li>• pour les publics cibles.</li> </ul>   |
| <b>Budget</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans le formulaire</li> <li>• minimum 7 000\$-maximum 75 000\$ sur 2 ans</li> <li>• les fonds ne doivent pas servir à couvrir les frais d'organisation de conférences ou la rémunération, au déplacement et au séjour des présentateurs</li> </ul>  |
| <b>Autres sources de financement</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• oui ou non</li> </ul>   |
| <b>Exclusion d'évaluateurs</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• oui ou non</li> </ul>   |
| <b>Description détaillée</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• maximum 5 pages</li> <li>• objectif</li> <li>• contexte</li> <li>• méthodologie</li> <li>• pour les chercheurs émergents : faire ressortir le lien entre la recherche proposée et les recherches antérieures (ou expliquer le changement d'orientation)</li> </ul>  |

|                      |   |
|----------------------|---|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>le cas échéant, vous pouvez décrire dans cette section le plan de contingence relatif aux conséquences que la pandémie de COVID-19 pourrait avoir sur votre projet de recherche</li> </ul> |
| <b>Calendrier</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>maximum 1 page</li> <li>inclure toutes les étapes de la collecte de données à la diffusion</li> </ul>  |
| <b>Bibliographie</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>maximum 10 pages</li> <li>si projet de recherche-crédation : matériel d'appui à la R-C (1 page)</li> </ul>   |

### 3. LE CVC

| <b>SECTION</b>                            | <b>À VÉRIFIER</b>  |
|---|--|
| <b>Formulaire</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>à jour?</li> <li>attention à la date du CV</li> </ul> |
| <b>Contributions les plus importantes</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>rubrique qui doit être complétée</li> </ul>           |

### 4. LES PIÈCES JOINTES

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Normes de présentation</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>la police de caractères utilisée pour le corps du texte doit être en Times New Roman et d'au moins 12 points</li> <li>simple interligne; maximum de six lignes par pouce</li> <li>les marges (latérales, supérieure et inférieure) doivent être établies à au moins 3/4 po (1,87 cm)</li> <li>le défaut de se conformer aux lignes directrices entraînera l'inadmissibilité de la demande</li> </ul> |
|-------------------------------|---|

---

## DOCUMENTS UTILISÉS

---

- CRSH. Subventions de développement Savoir. Concours de février 2023. Récupéré le 14 décembre 2022 de [Subventions de développement Savoir \(sshrc-crsh.gc.ca\)](https://sshrc-crsh.gc.ca)
- CRSH. Formulaire de la demande. Portail de recherche. Consulté le 15 décembre 2022 de [Portail de recherche - Ouvrir une session \(sshrc-crsh.gc.ca\)](https://sshrc-crsh.gc.ca)
- CRSH. Définitions. Récupéré le 15 décembre 2022 de [Définitions des termes \(sshrc-crsh.gc.ca\)](https://sshrc-crsh.gc.ca)
- CRSH. Préparer une demande de subvention Savoir ou de subvention de développement Savoir portant sur la recherche-création. Récupéré le 15 décembre 2022 de [Préparer une demande de subvention Savoir ou de subvention de développement Savoir portant sur la recherche-création \(sshrc-crsh.gc.ca\)](https://sshrc-crsh.gc.ca)
- CRSH. Énoncé de principes en matière de recherche autochtone. Récupéré le 15 décembre 2022 de [Énoncé de principes en matière de recherche autochtone \(sshrc-crsh.gc.ca\)](https://sshrc-crsh.gc.ca)
- CRSH. Lignes directrices pour l'évaluation du mérite de la recherche autochtone. Récupéré le 15 décembre 2022 de [Lignes directrices pour l'évaluation du mérite de la recherche autochtone \(sshrc-crsh.gc.ca\)](https://sshrc-crsh.gc.ca)
- CRSH. Lignes directrices liées à une formation en recherche efficace. Récupéré le 15 décembre 2022 de [Lignes directrices liées à une formation en recherche efficace \(sshrc-crsh.gc.ca\)](https://sshrc-crsh.gc.ca)
- CRSH. Lignes directrices pour une mobilisation des connaissances efficace. Récupéré le 15 décembre 2022 de [Lignes directrices pour la mobilisation des connaissances efficace \(sshrc-crsh.gc.ca\)](https://sshrc-crsh.gc.ca)
- CRSH. L'opportunité de financement des Subventions de développement Savoir. Webinaire tenu le 14 décembre 2022.
- CRSH. L'opportunité de financement des Subventions de développement Savoir. Webinaire tenu le 16 décembre 2021.