**GUIDE POUR LA RÉDACTION DU PROGRAMME DE SUBVENTION « SOUTIEN AUX ÉQUIPES DE RECHERCHE » DU FRQSC**

**ANNÉE DU CONCOURS : 2023-2024**

| | |
|---|---|
| **VALEUR ET DURÉE DE LA SUBVENTION** | • 60 000$ à 95 000$ par année<br>• possibilité financements optionnels et suppléments<br>• 4 ans |
| **SITE WEB** | • Soutien aux équipes de recherche (SE) 2023-2024 - Fonds de recherche du Québec - FRQ (gouv.qc.ca) |
| **DATE LIMITE DE TRANSMISSION DANS L'ÉTABLISSEMENT POUR L'OBTENTION D'UN SERVICE DE LECTURE ET D'ANALYSE CRITIQUES DE LA DEMANDE** | • à déterminer dans l'établissement |
| **DATE LIMITE DE TRANSMISSION DANS L'ÉTABLISSEMENT POUR LA VALIDATION DE L'ADMISSIBILITÉ DE LA DEMANDE** | • à déterminer dans l'établissement |
| **DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES** | • 6 octobre 2022 à 16h00 |
| **ANNONCE DES RÉSULTATS** | • fin avril 2023 |

- **Afin d'éviter toute confusion entre les informations produites par le FRQSC 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 36.**

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

- **Liste de vérification par:**
  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 : Juillet 2022**

**TABLE DES MATIÈRES**


page

**SECTION 1 : RÉSUMÉ ET EXIGENCES DU PROGRAMME……** 4
1. Modifications apportées au programme ou aux règles du programme…….. 4
2. À savoir…… 4
3. But du programme…… 4
4. Objectifs du programme…… 4
5. Deux types de configuration…… 5
5.1 Équipe universitaire…… 5
5.2 Équipe en partenariat…… 5
6. Deux stades de développement d'équipes…… 6
6.1 Nouvelle équipe …… 6
6.2 Équipe en renouvellement…… 6
7. Composition des équipes…… 6
8. Admissibilité des membres…… 7
8.1 Appartenance à deux équipes financées par le FRQSC …… 7
9. Critères d'évaluation et indicateurs…… 7
9.1 Nouvelle équipe universitaire…… 8
9.2 Nouvelle équipe en partenariat…… 9
9.3 Équipe universitaire en renouvellement…… 10
9.4 Équipe en partenariat en renouvellement…… 12
9.5 Évaluation des équipes en partenariat…… 14
10. Financement offert…… 14
10.1 Nature de l'aide financière…… 14
10.2 Montant de base…… 15
10.3 Financements optionnels visant toutes les équipes…… 15
10.3.1 Équipes interrégionales : de 2 500$ à 10 000$ annuellement…… 15
10.3.2 Partenariat : 20 000$ ou 40 000$ annuellement…… 16
10.3.3 Supplément pour chercheurs de collège …… 16
10.3.3.1Dégagement de tâches d'enseignement…… 156
10.3.3.2 Supplément statutaire…… 16
10.3.4 Supplément pour les Équipes en renouvellement de 12 membres et plus… 17
10.4 Dépenses admissibles…… 17
11. Suivis : publications en libre accès immédiat…… 17

**SECTION 2 : CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE LA DEMANDE……** 18
1. Questions pratiques…… 18
1.1 Contenu de la demande de subvention…… 18
1.1.1 Le formulaire de demande et ses 4 fichiers joints…… 18
1.1.2 Le CV commun canadien et son fichier joint des Contributions détaillées du chercheur ou de la chercheuse principale et des cochercheurs ou cochercheuses…… 19
1.1.3 Les documents additionnels…… 20

1.2 Normes de présentation de la demande…… 21
1.3 Transmission de la demande …… 22
2. Conseils généraux pour la rédaction…… 22

**SECTION 3 : RECOMMANDATIONS RELATIVES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROGRAMME……** 23
1. Bilan des réalisations de l'équipe reliées au financement précédent…… 23
2. Programmation scientifique…… 24
2.1 Secteur, discipline, domaine, objet de recherche et champ d'application…… 24
2.2 À propos de l'évolution de la thématique en regard de l'état des connaissances, de l'appareillage théorique et conceptuel et des approches méthodologiques…… 25
2.3 À propos de la cohérence au sein des axes, entre les objectifs poursuivis et les projets en cours et à venir…… 25
2.4 Pour les nouvelles équipes…… 26
2.5 Pour les équipes en renouvellement…… 27
3. Composition et coordination…… 27
3.1 Chercheur responsable de l'équipe…… 27
3.2 Expériences, réalisations et complémentarité des expertises des membres…… 28
3.3 Qualité des processus collaboratifs prévus…… 29
4. Relève étudiante…… 30
5.Partenariat…… 30
6. Budget…… 32

**SECTION 4 : LISTE DE VÉRIFICATION……** 33
1. Les normes de présentation pour les pièces jointes…… 33
2. La demande…… 33
3. Le CV…… 35

**DOCUMENTS UTILISÉS**…… 36

## SECTION 1 : RÉSUMÉ ET EXIGENCES DU PROGRAMME

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

- Bonification du montant de base de la subvention (de 50 000$ à 60 000$ pour les nouvelles équipes / de 80 000$ à 95 000$ pour les équipes en renouvellement
- Ajout du sous-critère Réalisme du calendrier proposé au critère Faisabilité

### 2. À SAVOIR

- Une liste d'éléments à vérifier avant la soumission de la demande été ajoutée à la section 4 de ce guide.
- Pour les équipes en partenariat : Le dépôt d'au moins une preuve de partenariat est obligatoire pour les équipes qui se présentent dans cette configuration. En l'absence de preuve, la demande sera déclarée non admissible.
- Toutes les équipes qui soumettent une programmation scientifique en vue de leur financement doivent avoir une préoccupation pour la mobilisation, le transfert et la valorisation des résultats de leurs recherches.
- Dans ce programme de subvention, il est attendu des équipes qu'elles déploient un ensemble d'activités structurantes autour d'une programmation scientifique.
- Tout le long du processus, il convient de vérifier qu'aucune correspondance en provenance du Fonds ne se trouve dans la section « Indésirables » de sa boîte de courriels.

**À noter**

- Une programmation scientifique se distingue d'un projet de recherche :
  - la programmation scientifique investit une thématique de recherche explorée selon plusieurs axes;
  - ces axes regroupent des projets de recherche qui sont ou seront pris en charge par d'autres sources de financement;
  - la programmation scientifique est conçue de façon à permettre son évolution dans le temps;
  - elle est articulée en vue de favoriser une contribution significative et collective des cochercheurs et cochercheuses a aux différents travaux et activités de l'équipe.
- Les équipes présentant un projet de recherche plutôt qu'une programmation scientifique seront déclarées non admissibles.

### 3. BUT DU PROGRAMME

- Vise à soutenir l'implantation et le déploiement de programmations scientifiques en respect de la diversité des pratiques de recherche, des configurations et des stades de développement qui caractérisent les équipes québécoises.

### 4. OBJECTIFS DU PROGRAMME

- Rendre plus dynamique le milieu de la recherche au Québec et assurer à ses chercheurs et chercheuses une place de premier plan à l'échelle internationale en favorisant l'émergence de nouvelles thématiques, approches, objets de recherche et en consolidant les infrastructures de recherche.
- Permettre aux équipes et à leurs partenaires des milieux de pratique, le cas échéant, de se

doter d'une infrastructure partagée;

- Maximiser les retombées théoriques et méthodologiques – enseignement et recherche – et encourager les activités de mobilisation des connaissances;
- Favoriser l'intégration de la relève professorale au sein des équipes;
- Optimiser les conditions de formation et d'encadrement des étudiantes et étudiants de 2e et de 3e cycles ainsi que celles des postdoctorantes et posdoctorants.

## 5. DEUX TYPES DE CONFIGURATION

- En fonction de la nature de leurs activités de recherche et collaborations, les équipes qui se présentent en concours doivent choisir l'une des deux configurations suivantes :

### 5.1 Équipe universitaire

- L'équipe universitaire a pour objectif principal de déployer une programmation autour d'une thématique scientifique d'envergure, qui lui permettra de contribuer de manière innovante à la structuration et à l'avancement des connaissances.

### 5.2 Équipe en partenariat

- L'équipe en partenariat favorise la collaboration entre des milieux de pratique et des milieux universitaires ou de collège, en proposant une programmation scientifique conçue **à partir des besoins des partenaires** et en mettant en œuvre un plan d'activités répondant à ces besoins.

**À noter**

- Les milieux de pratique peuvent être notamment des organismes ou des établissements des secteurs public, communautaire ou privé, engagés dans divers champs d'action ou encore dans la production de biens ou services.
- La participation des milieux de pratique à la réalisation de la programmation scientifique est obligatoire, mais elle ne s'y limite pas et n'implique pas nécessairement de contribution financière de leur part.
- Une équipe en partenariat doit faire la preuve d'une collaboration étroite entre les milieux universitaires et de collège, le cas échéant, et les milieux de pratique. Cette collaboration doit se mettre en place dès la conception de la programmation scientifique et se maintenir à toutes les étapes de son déploiement.
- Les démarches associées au déploiement de la programmation scientifique en partenariat doivent mener à des alliances durables et efficaces entre les acteurs, qui se concrétisent d'abord par la présence obligatoire d'un cochercheur ou d'une cochercheuse provenant du milieu partenarial dans la composition de l'équipe.
- Les milieux exclusivement dédiés à la recherche scientifique ne peuvent pas être considérés comme des milieux de pratique. Toutefois, lorsqu'un partenaire œuvrant en partie en recherche (dont les Instituts ou Centres affiliés universitaires) est identifié comme milieu de pratique, la programmation de l'équipe en partenariat, telle que présentée dans la demande, doit explicitement décrire l'apport spécifique de ce milieu comme partenaire de recherche et milieu de pratique.
- Les équipes collaborant avec des milieux de pratique à des fins de mobilisation des connaissances, mais ne disposant pas de mécanismes pour assurer la participation et l'intégration des milieux de pratique à toutes les étapes de leur programmation, doivent envisager de se porter plutôt candidates sous la configuration Universitaire.

## 6. DEUX STADES DE DÉVELOPPEMENT D'ÉQUIPES

- Les équipes doivent choisir parmi les deux stades de développement suivants celui qui correspond à leur situation :

### 6.1 Nouvelle équipe

- Ce stade de développement vise les équipes jamais financées par le Fonds dans le cadre de ce programme ou ayant perçu leur dernier versement au plus tard en mars 2020.
- Il s'adresse aux chercheurs et chercheuses qui ont amorcé des collaborations en vue de consolider une équipe de recherche autour d'une thématique fédératrice.
- La subvention, d'une durée de 4 ans, doit leur permettre, à terme, de disposer d'une programmation scientifique consolidée, laquelle doit en outre avoir donné lieu à des activités scientifiques organisées conjointement.

**À noter**

- Une nouvelle équipe dont la composition provient en partie d'une équipe ayant reçu du financement dans le cadre de ce programme après le 1er avril 2021 doit compter au moins 50% de nouveaux cochercheurs et cochercheuses.

### 6.2 Équipe en renouvellement

- Ce stade de développement vise les équipes déjà financées par le Fonds dans le cadre de ce programme et ayant perçu leur dernier versement soit en mars 2021, soit en mars 2022, ainsi que celles dont le financement est en cours et se termine en mars 2023.

## 7. COMPOSITION DES ÉQUIPES

- Seules les personnes rémunérées pour un poste régulier de professeur ou de professeure, soit pour un poste universitaire de professeur ou de professeure sous octroi, dans un établissement universitaire reconnu par les FRQ pour gérer du financement se qualifient pour ce rôle au sein d'une équipe.
- Incluant le chercheur principal ou la chercheuse principale, chaque équipe doit être composée d'un **minimum de 4 cochercheurs ou cochercheuses** répondant à l'un des statuts suivants :
  - chercheur ou chercheuse universitaire,
  - chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne,
  - chercheur ou chercheuse de collège détenant un diplôme de doctorat.
- En sus de cette composition minimale, des personnes peuvent également rejoindre une équipe à titre de cochercheurs ou cochercheuses, si elles relèvent des « Autres statuts en recherche »; donc étant, soit :
  - chercheur ou chercheuse d'un établissement gouvernemental reconnu par les FRQ et qui détient un Ph.D,
  - chercheur ou chercheuse d'une organisation du secteur gouvernemental non reconnue par les FRQ ou privé,
  - personne des milieux de pratique,
  - artiste.
- En plus des cochercheurs et cochercheuses, les équipes peuvent s'adjoindre des collaborateurs ou collaboratrices répondant à tous les statuts relatifs aux subventions ainsi que des chercheurs et chercheuses hors-Québec.

- En revanche, les personnes répondant aux statuts en formation tels que définis par les RGC ne sont pas admissibles au rôle de collaborateurs ou collaboratrices

**À noter**

- Il est obligatoire pour une équipe qui opte pour la configuration « Partenariat » d'inclure dans sa composition, à titre de cochercheur ou cochercheuse, au moins un représentant ou une représentante du ou des milieux partenaires, en sus des 4 cochercheurs et cochercheuses minimalement attendus**.**
- Le Fonds reconnaît qu'il existe des domaines où l'expertise est plus rare. Dans ce contexte, il sera possible de rendre admissibles des équipes composées de trois cochercheurs ou cochercheuses ayant des statuts admissibles, à la condition de disposer d'une justification appropriée. Les équipes dans cette situation doivent communiquer avec la personne responsable du programme au FRQSC avant de déposer une demande de subvention.

## 8. ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES

- Le chercheur principal ou la chercheuse principale, ainsi que tous les cochercheurs ou cochercheuses, doivent satisfaire aux conditions générales d'admissibilité suivantes :
  - Pour être admissible à déposer une demande de subvention, le chercheur principal ou la chercheuse principale doit être à l'emploi d'un établissement gestionnaire au moment du dépôt de la demande, sauf exception précisé dans les règles de programmes. L'établissement gestionnaire doit confirmer, chaque année d'octroi, que la personne est à son emploi de façon continue (incluant le maintien de visas appropriés, le cas échéant).
  - La personne qui présente une demande d'aide financière ne peut détenir simultanément un statut relatif aux bourses de formation, et un statut relatif aux subventions et bourses de carrière.
  - Toute personne présentant une demande d'aide financière doit avoir un dossier en règle, ce qui implique entre autres que les rapports demandés aient été fournis et que toute somme due au Fonds ait été retournée ou payée. Il revient au Fonds de décider si un dossier est en règle ou non.

### 8.1 Appartenance à deux équipes financées par le FRQSC

- Une personne ne peut être chercheur principal ou chercheuse principale que d'une seule équipe candidate ou en cours de financement dans le cadre du programme Soutien aux équipes de recherche du FRQSC. La personne qui assure cette fonction peut en revanche se joindre à une autre équipe candidate ou en cours de financement à titre de cochercheur ou cochercheuse ou de collaborateur ou collaboratrice.
- Les cochercheurs et cochercheuses peuvent faire partie d'au maximum deux équipes candidates ou en cours de financement dans ce programme.

## 9. CRITÈRES D'ÉVALUATION ET INDICATEURS

- Pour être recommandée pour financement, une équipe doit obtenir une note globale de 70% et plus, de même qu'une note d'au moins 70% pour chaque critère éliminatoire.
- Il est recommandé d'accorder tout autant d'importance aux critères qu'aux indicateurs qui s'y rattachent.

### 9.1 Nouvelle équipe universitaire

| Critère | Indicateur | Pondération |
|---|---|---|
| Programmation scientifique (critère éliminatoire) | • Envergure de la thématique en regard de l'état des connaissances. | 50% |
| | • Potentiel d'avancement des connaissances et d'innovation (sociale, économique, technologique, culturelle, esthétique, etc.) | |
| | • Pertinence du découpage des axes de la programmation scientifique et cohérence, au sein des axes, entre les objectifs poursuivis et les projets en cours et à venir | |
| | • Pertinence et précision de l'appareillage théorique et conceptuel, ainsi que des approches méthodologiques | |
| | • Pertinence et qualité des activités scientifiques et de mobilisation des connaissances anticipées | |
| Composition et coordination<br>**Si des spécificités ou des restrictions de tous ordres s'appliquent à l'équipe en lien avec ce sous-critère, il convient de le préciser dans la demande, au bénéfice du comité d'évaluation*. | • Capacité, leadership et expérience du chercheur principal ou de la chercheuse principale, tant sur le plan administratif que scientifique. | 30% |
| | • En regard de la programmation scientifique et de la mobilisation des connaissances, expériences et réalisations pertinentes de chacun des cochercheurs et chacune des cochercheuses, et complémentarité de leurs expertises | |
| | • Rôle de chacun des cochercheurs et chacune des cochercheuses dans le déploiement de la programmation scientifique, et qualité des processus collaboratifs prévus | |
| | • Efforts et modalités d'intégration de la relève professorale, le cas échéant *, ainsi que des postdoctorantes et postdoctorants | |
| Relève étudiante | • Qualité des modalités de formation à la | 10% |

| | | |
|---|---|---|
| | recherche visant les étudiantes et étudiants de 1er, 2e et 3e cycles, au-delà de ce qui est normalement prévu dans leurs programmes d'études | |
| | • Effort d'intégration de la relève étudiante au sein de la programmation par l'attribution de bourses ou de contrats | |
| Faisabilité | • Adéquation des justifications budgétaires (montant de base et suppléments demandés) au plan de déploiement de la programmation et des activités anticipées | 10% |
| | • Réalisme du calendrier proposé | |

**9.2 Nouvelle équipe en partenariat**

| **Critère** | **Indicateur** | **Pondération** |
|---|---|---|
| Programmation scientifique (critère éliminatoire) | • Envergure de la thématique en regard de l'état des connaissances | 30% |
| | • Potentiel d'avancement des connaissances et d'innovation (sociale, économique, technologique, culturelle, esthétique, etc.) | |
| | • Pertinence du découpage des axes de la programmation scientifique et cohérence, au sein des axes, entre les objectifs poursuivis et les projets en cours et à venir | |
| | • Pertinence et précision de l'appareillage théorique et conceptuel, ainsi que des approches méthodologiques | |
| | • Pertinence et qualité des activités scientifiques et de mobilisation des connaissances anticipées | |
| Partenariat (critère éliminatoire) | • Pertinence du choix du (des) milieu(x) partenaire(s) et des modalités de collaboration mises en place, incluant le niveau d'engagement effectif du (des) milieu(x) partenaire(s) | 20% |
| | • Adéquation de la programmation scientifique aux besoins et aux objectifs du (des) partenaire(s) et qualité des bénéfices mutuels attendus | |

| | | |
|---|---|---|
| Composition et coordination<br>**Si des spécificités ou des restrictions de tous ordres s'appliquent à l'équipe en lien avec ce critère, il convient de le préciser dans la demande, au bénéfice du comité d'évaluation* | • Capacité, leadership et expérience du chercheur principal ou de la chercheuse principale, tant sur le plan administratif que scientifique | 30% |
| | • En regard de la programmation scientifique et de la mobilisation des connaissances, expériences et réalisations pertinentes de chacun des cochercheurs et chacune des cochercheuses, et complémentarité de leurs expertises | |
| | • Rôle de chacun des cochercheurs et chacune des cochercheuses dans le déploiement de la programmation scientifique, et qualité des processus collaboratifs prévus | |
| | • Efforts et modalités d'intégration de la relève professorale, le cas échéant*, ainsi que des postdoctorantes et postdoctorants | |
| Relève étudiante | • Qualité des modalités de formation à la recherche visant les étudiantes et étudiants de 1er, 2e et 3e cycles, au-delà de ce qui est normalement prévu dans leurs programmes d'études | 10% |
| | • Effort d'intégration de la relève étudiante dans la programmation par l'attribution de bourses ou de contrats | |
| Faisabilité | • Adéquation des justifications budgétaires (montant de base et suppléments demandés) au plan de déploiement de la programmation et des activités anticipées | 10% |
| | • Réalisme du calendrier proposé | |

### 9.3 Équipe universitaire en renouvellement

| Critère | Indicateur | Pondération |
|---|---|---|
| Bilan des réalisations de l'équipe relié au financement précédent (critère éliminatoire) | • En lien avec les différents axes de la programmation scientifique antérieure, contribution des activités et des réalisations de l'équipe à l'avancement des connaissances dans le domaine et à la | 20% |

| | | |
|---|---|---|
| | structuration de la thématique | |
| | • Qualité des activités et des réalisations collectives attribuables au financement précédent en matière de formation, de diplomation, de rayonnement et de mobilisation | |
| Programmation scientifique<br>(critère éliminatoire) | • Valeur ajoutée de la programmation scientifique proposée en regard de celle financée antérieurement (évolution de la thématique, de l'appareillage théorique et conceptuel, des approches méthodologiques du découpage de la programmation scientifique en axes, etc.) | 40% |
| | • Potentiel d'avancement des connaissances et d'innovation (sociale, économique, technologique, culturelle, esthétique, etc.) | |
| | • Cohérence, au sein des axes, entre les objectifs poursuivis et les projets en cours et à venir | |
| | • Pertinence et qualité des activités scientifiques et de mobilisation des connaissances anticipées | |
| Composition et coordination<br>**Si des spécificités ou des restrictions de tous ordres s'appliquent à l'équipe en lien avec ce critère, il convient de le préciser dans la demande, au bénéfice du comité d'évaluation* | • Capacité, leadership et expérience du chercheur principal ou de la chercheuse principale, tant sur le plan administratif que scientifique<br><br>*Dans le cas où le chercheur principal ou la chercheuse principale dirige l'équipe **depuis plus de deux cycles de financement**, ce critère doit inclure une justification de la pertinence ou la nécessité de son maintien dans cette fonction. Une justification trop peu étayée pourrait être sanctionnée par le comité d'évaluation.* | 20% |
| | • En regard de la programmation scientifique et de la mobilisation des connaissances, expériences et réalisations pertinentes de chacun des cochercheurs et chacune des cochercheuses, et complémentarité de leurs expertises | |
| | • Rôle de chacun des cochercheurs et chacune des cochercheuses dans le déploiement de la programmation | |

| | | |
|---|---|---|
| | scientifique, et qualité des processus collaboratifs prévus | |
| | • Efforts et modalités d'intégration de la relève professorale, le cas échéant*, ainsi que des postdoctorantes et postdoctorants | |
| Relève étudiante | • Qualité des modalités de formation à la recherche visant les étudiantes et étudiants de 1er, 2e et 3e cycles, au-delà de ce qui est normalement prévu dans leurs programmes d'études | 10% |
| | • Effort d'intégration de la relève étudiante dans la programmation par l'attribution de bourses ou de contrats | |
| Faisabilité | • Adéquation des justifications budgétaires (montant de base et suppléments demandés) au plan de déploiement de la programmation et des activités anticipées | 10% |
| | • Réalisme du calendrier | |

### 9.4 Équipe en partenariat en renouvellement

| Critère | Indicateur | Pondération |
|---|---|---|
| Bilan des réalisations de l'équipe reliées au financement précédent (critère éliminatoire) | • En lien avec les différents axes de la programmation antérieure, contribution des activités et des réalisations de l'équipe à l'avancement des connaissances dans le domaine et à la structuration de la thématique. | 20% |
| | • Qualité des activités et des réalisations collectives attribuables au financement précédent en matière de formation, de diplomation, de rayonnement et de mobilisation | |
| Programmation scientifique (critère éliminatoire) | • Valeur ajoutée de la programmation scientifique proposée en regard de celle financée antérieurement (évolution de la thématique, de l'appareillage théorique et conceptuel, des approches méthodologiques du découpage de la programmation scientifique en axes, etc.) | 20% |
| | • Potentiel d'avancement des connaissances et d'innovation (sociale, | |

| | | |
|---|---|---|
| | économique, technologique, culturelle, esthétique, etc.) | |
| | • Cohérence, au sein des axes, entre les objectifs poursuivis et les projets en cours et à venir | |
| | • Pertinence et qualité des activités scientifiques et de mobilisation des connaissances anticipées | |
| Partenariat<br>(critère éliminatoire) | • Pertinence du choix du (des) milieu(x) partenaire(s) et des modalités de collaboration mises en place, incluant le niveau d'engagement effectif du (des) milieu(x) partenaire(s) | 20% |
| | • Adéquation de la programmation scientifique aux besoins et aux objectifs du (des) partenaire(s) et qualité des bénéfices mutuels attendus | |
| Composition et coordination<br>**Si des spécificités ou des restrictions de tous ordres s'appliquent à l'équipe en lien avec ce critère, il convient de le préciser dans la demande, au bénéfice du comité d'évaluation* | • Capacité, leadership et expérience du chercheur principal ou de la chercheuse principale, tant sur le plan administratif que scientifique<br><br>*Dans le cas où le chercheur principal ou la chercheuse principale dirige l'équipe* ***depuis plus de deux cycles de financement****, ce critère doit inclure une justification de la pertinence ou la nécessité de son maintien dans cette fonction. Une justification trop peu étayée pourrait être sanctionnée par le comité d'évaluation.* | 20% |
| | • En regard de la programmation scientifique et de la mobilisation des connaissances, expériences et réalisations pertinentes de chacun des cochercheurs et chacune des cochercheuses, et complémentarité de leurs expertises | |
| | • Rôle de chacun des cochercheurs et chacune des cochercheuses dans le déploiement de la programmation scientifique, et qualité des processus collaboratifs prévus | |
| | • Efforts et modalités d'intégration de la | |

| | | |
|---|---|---|
| | relève professorale, le cas échéant*, ainsi que des postdoctorantes et postdoctorants | |
| Relève étudiante | • Qualité des modalités de formation à la recherche visant les étudiantes et étudiants de 1er, 2e et 3e cycles, au-delà de ce qui est normalement prévu dans leurs programmes d'études | 10% |
| | • Effort d'intégration de la relève étudiante dans la programmation par l'attribution de bourses ou de contrats | |
| Faisabilité | • Adéquation des justifications budgétaires (montant de base et suppléments demandés) au plan de déploiement de la programmation et des activités anticipées | 10% |
| | • Réalisme du calendrier | |

### 9.5 Évaluation des équipes en partenariat

- Les demandes des équipes se prévalant de la configuration « en partenariat » sont d'abord soumises pour évaluation à un comité expert en matière de recherche partenariale en contexte québécois.
- Ce comité se penche uniquement sur le critère éliminatoire « Partenariat » et ses différents indicateurs, pour lequel une note de passage de 70% est exigée.
- Les autres critères des demandes en « Partenariat » sont quant à eux évalués par des comités multidisciplinaires.
- La note obtenue pour le partenariat s'ajoute au calcul de la note finale.
- L'évaluation du partenariat est indépendante de l'appréciation des autres critères.
- Les deux comités sont souverains et leurs délibérations ne s'influencent pas réciproquement.

## 10. FINANCEMENT OFFERT

### 10.1 Nature de l'aide financière

- Les subventions accordées aux équipes sont de type « infrastructure ».
- Elles visent à défrayer les dépenses de fonctionnement de l'équipe.
- Les équipes doivent disposer de sources de financement externes pour mener à bien les projets de recherche qui s'inscrivent dans leur programmation scientifique.

**À noter**

- Les dépenses liées à la réalisation de projets de recherche (tels les embauches ou les déplacements pour la collecte et l'analyse de données) ne sont pas admissibles.
- Toutefois, en vue de favoriser l'effet de levier de la subvention, un maximum de 20 % du montant de base octroyé pourra servir au remboursement des dépenses liées :
  - au démarrage d'un projet (ex. : réalisation d'une étude préliminaire ou d'un projet pilote)

- ou à la finalisation d'un projet (ex. : terminer les dernières étapes d'un projet dont le financement a atteint son terme)

- Le cas échéant, ces projets doivent nécessairement s'inscrire dans la programmation de l'équipe et être réalisés sur la base d'une collaboration entre minimalement deux cochercheurs ou cochercheuses.

### 10.2 Montant de base

- La hauteur des montants de base est déterminée par le stade de développement de l'équipe. Ils se déclinent comme suit :
  - pour une Nouvelle équipe : 60 000 $ par an pendant 4 ans
  - pour une Équipe en renouvellement : 95 000 $ par an pendant 4 ans

### 10.3 Financements optionnels visant toutes les équipes

- Des financements optionnels visant le soutien aux équipes interrégionales et au partenariat peuvent s'ajouter au montant de base, selon la configuration et le stade de développement de l'équipe.
- L'utilisation prévue de ces financements optionnels **doit être justifiée explicitement dans un document joint à la section « Budget »**.

**À noter**

- À défaut d'une justification appropriée, le financement demandé pourrait être refusé.

#### 10.3.1 Équipes interrégionales : de 2 500$ à 10 000$ annuellement

- Ce montant sert à défrayer les coûts liés à la distance géographique existant entre les cochercheurs et cochercheuses d'une équipe (frais de déplacements, de séjour, de visioconférence, etc.).
- Un montant maximal de 2 500 $ peut être réclamé pour chaque région administrative représentée au sein de l'équipe – excluant celle du chercheur principal ou de la chercheuse principale – jusqu'à concurrence de 10 000 $.
- Dans la justification de ce volet budgétaire, l'équipe doit préciser de quelle façon elle compte assurer la pleine participation de tous les cochercheurs ou cochercheuses à la consolidation ou au déploiement de la programmation, quel que soit leur éloignement géographique par rapport à l'établissement du chercheur principal ou de la chercheuse principale.

**À noter**

- Pour être qualifiée d'interrégionale, une équipe doit compter des cochercheurs ou cochercheuses œuvrant dans des établissements différents de celui du chercheur principal ou de la chercheuse principale et situés dans des régions administratives distinctes, telles que définies par le gouvernement du Québec.
- Cette règle ne s'applique pas aux cochercheurs et cochercheuses rattaché.e.s à la même université mais localisé.e.s sur des campus situés dans des régions administratives différentes.
- Le Fonds se réserve le droit de procéder à une analyse de la répartition géographique des cochercheurs et cochercheuses avant octroi de ce financement optionnel.

#### 10.3.2 Partenariat : 20 000$ (nouvelle équipe) ou 40 000$ (équipe en renouvellement) annuellement

- Ce financement est réservé aux équipes en partenariat.
- Il vise à rendre possible la coordination et la réalisation des activités impliquant les milieux de pratique.
- Le montant demandé à cette fin doit faciliter la pleine et meilleure collaboration entre les chercheurs et chercheuses universitaires et de collège et les partenaires des milieux de pratique, et être explicitement justifié dans la section de la demande prévue à cette fin.

#### 10.3.3 Suppléments pour chercheur ou chercheuse de collège

- Ce supplément est offert à toutes les équipes. Il est accordé sous réserve de sa disponibilité budgétaire dans le cadre du programme Soutien à la recherche au collégial (CHZ).
- La personne qui désire se prévaloir de ce supplément est invitée à lire les règles complètes de ce programme.

**À NOTER**

- Plus précisément, les volets Dégagement de tâches d'enseignement (2.1.) et Supplément statutaire (2.2) prévus dans le cadre du programme Soutien à la recherche au collégial sont offerts aux chercheurs et chercheuses de collège désirant rejoindre une équipe de recherche s'ils répondent à la définition suivante :
  - Personne titulaire d'un Ph. D. employée pour l'équivalent d'une tâche à temps plein dans les établissements d'enseignement collégial reconnus par les FRQ pour gérer du financement et les centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT).
  - Cette personne doit en outre avoir l'autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et occuper : i) un poste d'enseignant ou enseignante dans un établissement d'enseignement collégial, OU ii) un poste de chercheur ou chercheuse dans un CCTT, OU iii) un poste dans un établissement d'enseignement collégial dont la tâche est composée d'au moins 75 % d'activités de recherche.

##### 10.3.3.1 Dégagement de tâches d'enseignement

- Le dégagement de tâches d'enseignement, d'un montant maximal annuel de 40 000 $, est versé directement à l'établissement gestionnaire.
- Les personnes admissibles dont le salaire brut est inférieur à 80 000 $ annuellement ne peuvent demander plus de 50 % de ce salaire en dégagement de tâches d'enseignement.
- Une participation, dans une même année financière, à plusieurs programmes liés au programme Soutien à la recherche au collégial ne peut permettre d'obtenir plus de 40 000 $ en dégagement de tâches d'enseignement.

##### 10.3.3.2 Supplément statutaire

- D'un montant de 7 000 $, le supplément statutaire est octroyé afin de couvrir les coûts liés à des activités de recherche qui ne peuvent être assumés par les établissements collégiaux.
- Ce montant ne peut pas être utilisé pour bonifier le montant obtenu, le cas échéant, en dégagement de tâches d'enseignement.
- Une participation, dans une même année financière, à plusieurs programmes offrant du Soutien à la recherche au collégial permet de cumuler plusieurs suppléments statutaires. Ainsi, un chercheur ou une chercheuse peut obtenir plusieurs versements de 7 000 $

annuellement, s'il participe à plusieurs équipes ou projets financés dans des programmes offrant ce supplément.

#### 10.3.4 Supplément pour les Équipes en renouvellement de 12 membres et plus

- Ce financement additionnel de 10 000 $ est attribué annuellement aux équipes qui comptent 12 membres et plus, pour permettre leur plein fonctionnement.

**À noter**

- Pour être octroyé, ce supplément doit être demandé à la section « Budget » du formulaire.

### 10.4 Dépenses admissibles

**À noter**

- Un dégagement de tâche d'enseignement est autorisé pour le chercheur principal ou la chercheuse principale. **Il doit toutefois être demandé à même le budget soumis. Dans le cas contraire, il ne pourra être demandé en cours d'octroi.**
- Dans le cas des équipes en partenariat, un dégagement de tâche est aussi autorisé pour une personne représentant le ou les milieux partenaires, aux mêmes conditions.

## 11. SUIVIS : PUBLICATIONS ENTRE LIBRE ACCÈS IMMÉDIAT

- Durant la période financée, un portfolio de publications examinées par les pairs, diffusées en libre accès immédiat (sans embargo) et sous licence ouverte devra être produit, conformément à la Politique de diffusion en libre accès (révisée en 2022).
- Le nombre de publications qu'il devra contenir dépend du décompte de tous les cochercheuses et cochercheurs, en y ajoutant la chercheuse principale ou le chercheur principal :

| Nombre de cochercheuses et cochercheurs | Nombre de publications |
|---|---|
| ≤ 20 | 2 |
| entre 21 et 30 | 3 |
| entre 31 et 40 | 4 |
| ≥ 41 | 5 |

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

### 1. QUESTIONS PRATIQUES

#### 1.1 Contenu de la demande de subvention

- Le formulaire de la demande, disponible dans FRQnet, doit être rempli et transmis via le Portfolio électronique du chercheur principal ou de la chercheuse principale.
- À ce formulaire doivent être obligatoirement joints, aux sections concernées, les fichiers suivants :

**1.1.1 Le formulaire de demande et ses 4 fichiers joints** :

a) Fichier « Réponse aux critères d'évaluation ».

- Dans la section « Description du projet ou de la programmation », l'équipe doit joindre un fichier dans lequel elle **répond explicitement à l'ensemble des critères d'évaluation** s'appliquant à son stade de développement et à sa configuration.
- **Pour faciliter le travail du comité d'évaluation, la réponse doit être structurée en sections séparées, en respectant le titre et l'ordre des critères d'évaluation.** Toute autre démarche semble constituer un irritant pour le comité d'évaluation.

**Recommandations**

- Pour juger du sous-critère « Adéquation des justifications budgétaires (montant de base et suppléments demandés) au plan de déploiement de la programmation et des activités anticipées » du critère « Faisabilité », les membres du comité d'évaluation consulteront plutôt le fichier joint à la demande intitulé « Justification du budget ».
- Toutefois, la complétion de ce fichier joint ne dispense pas les personnes candidates de la nécessité de documenter le sous-critère « Réalisme du calendrier proposé » dans le fichier Réponse aux critères d'évaluation.

- Le nombre de pages admissibles est établi en fonction du type d'équipe, tel que spécifié dans le tableau ci-dessous :

| Configuration | Stade de développement | Nombre de pages |
|---|---|---|
| **Universitaire** | Nouvelle équipe | 8 pages |
| **Partenariat** | Nouvelle équipe | 10 pages |
| **Universitaire** | Équipe en renouvellement | 10 pages |
| **Partenariat** | Équipe en renouvellement | 12 pages |

b) Fichier « Bibliographie » (maximum 10 pages)

- Dans la section du même nom, l'équipe doit joindre une bibliographie répertoriant les références citées dans la description de sa programmation, notamment celles en lien avec l'état des connaissances.

c) Fichier « Tableaux de synthèse de la programmation scientifique, des collaborations et des activités scientifiques » (maximum 10 pages)
   - Ce fichier est disponible dans la Boîte à outils du présent programme. Il doit être rempli, enregistré en format .PDF et joint au formulaire de la demande via la section « Tableaux de synthèse ».
   - Y sont regroupés plusieurs tableaux visant à fournir aux membres du comité d'évaluation un portrait synthétique des collaborations et des activités des cochercheurs et cochercheuses en lien avec la programmation scientifique.
   - Les équipes en configuration partenariale doivent aussi y préciser la collaboration du cochercheur ou de la cochercheuse provenant du milieu de pratique.

d) Fichier « Justification du budget » (maximum 6 pages).
   - Dans la section « Budget », l'équipe joint un fichier dans lequel elle présente :
     - le montant de base demandé : Expliquer les dépenses prévues pour chaque catégorie du financement de base seulement, en précisant les montants et le type de dépenses (maximum 3 pages).
     - les financements optionnels relatifs à l'interrégionalité et au partenariat et au supplément pour les équipes en renouvellement de 12 membres et plus, s'il y a lieu. Il convient de justifier les dépenses se rapportant à chaque montant optionnel ou supplément demandé en identifiant clairement ces rubriques dans le texte (maximum 1 page par rubrique).
     - Dans le cas de la justification des dépenses relatives à l'interrégionalité, il doit y être explicitement détaillé de quelle façon le chercheur principal ou la chercheuse principale compte assurer la pleine participation de tous les cochercheurs ou cochercheuses, quel que soit leur éloignement géographique par rapport à l'établissement gestionnaire lié à la demande.

**ATTENTION**

- Les montants en lien avec le programme Soutien à la recherche au collégial pour cochercheurs et cochercheuses de collège doivent quant à eux être justifiés dans la section du formulaire intitulée « Dégagement – collèges », distincte de celle du «Budget» et qui leur est spécifiquement consacrée.

### 1.1.2 Le CV commun canadien (CCV) et son Fichier joint des Contributions détaillées du chercheur ou de la chercheuse principale et des cochercheurs ou cochercheuses.

- Le Fonds requiert de joindre le CV commun canadien et le fichier .PDF des Contributions détaillées de chaque cochercheur et cochercheuse de l'équipe, à la section appropriée du Portfolio électronique FRQnet.
- Les cochercheurs et cochercheuses doivent s'assurer de remplir la version FRQSC du CV commun canadien, de mettre à jour ce document dans les 12 mois précédant la date de clôture du concours et de remplir le fichier des Contributions détaillées en bonne et due forme.

**À noter**

- Les documents Préparer un CV pour les Fonds et fichier joint des Contributions détaillées, disponibles dans la Boîte à outils du programme, peuvent être consultés au besoin.

- Tous les cochercheurs et cochercheuses provenant soit, d'un établissement gouvernemental reconnu par les FRQ, d'une organisation du secteur gouvernemental non reconnue par les FRQ ou privé, des milieux de pratiques, les personnes participant à titre individuel et les artistes sont exemptés de soumettre un CCV.
  - Un CV abrégé (maximum 2 pages) doit néanmoins être fourni, qui résume, en lien avec la thématique de la programmation de l'équipe et dans cet ordre : 1) leur formation, 2) leur expérience, 3) leurs publications ou autres réalisations scientifiques, s'il y a lieu.
  - Ce CV abrégé doit être produit au moyen d'un logiciel de traitement de texte, converti en format .PDF et transmis au chercheur principal ou à la chercheuse principale qui s'assurera de le joindre à la demande en cliquant sur la section « Autres documents », disponible à gauche dans l'écran du formulaire de demande.
  - Tous les CV abrégés doivent être regroupés et numérisés en format .PDF en un seul fichier.

### 1.1.3 Les documents additionnels

- Des documents additionnels sont requis pour les équipes en partenariat, ainsi que pour celles qui intègrent des cochercheurs ou cochercheuses à la retraite, de collège ou sous octroi.
- Ces documents doivent être transmis au chercheur principal ou à la chercheuse principale, qui s'assure de les joindre au formulaire de demande.
- Tous les documents requis doivent être regroupés et numérisés en format .PDF.
  a) Preuve(s) de partenariat pour les équipes en partenariat
     - À joindre dans la section « Autres documents »;
     - Les preuves de partenariat soutiendront l'évaluation du volet partenarial de la demande.
     - Elles peuvent prendre différentes formes, allant d'une lettre d'appui du partenaire à une entente formelle cosignée entre l'équipe et ses partenaires.

**Recommandation**

- Il est suggéré que les documents soumis à cette fin soient concis (quelques pages tout au plus), mais ils doivent être explicites quant à la nature du partenariat projeté et au rôle que joueront les parties impliquées en cas d'octroi.

**ATTENTION**

- Le dépôt d'au moins une preuve de partenariat est obligatoire pour les équipes qui se présentent dans cette configuration. **En l'absence de preuve, la demande sera déclarée non admissible.**

b) Lettre pour chercheur ou chercheuse universitaire à la retraite
   - À joindre dans la section « Autres documents »;
   - Les cochercheurs ou cochercheuses à la retraite doivent fournir une lettre de leur établissement universitaire indiquant que la personne possédait, avant son départ à la retraite, un poste régulier de professeur ou professeure, qu'elle bénéficiera pour la durée de la subvention d'un local et du soutien logistique nécessaire à la réalisation de ses activités de recherche et qu'elle continuera, le cas échéant, à former des étudiantes et étudiants.
   - Une lettre trop peu documentée pourrait entraîner la non-admissibilité de la personne retraitée.

c) Lettre pour chercheur ou chercheuse sous octroi
   - À joindre dans la section « Autres documents ».
   - Les cochercheurs ou cochercheuses qui répondent au statut de « chercheur ou chercheuse universitaire, chercheur clinicien ou chercheuse clinicienne universitaire » mais occupent au sein de leur université un poste ne menant pas à la permanence doivent fournir une lettre de l'établissement universitaire indiquant qu'ils ou elles conserveront ce statut tout le long de la durée de la subvention. Une lettre trop peu documentée pourrait entraîner la non-admissibilité de la personne sous octroi.

d) Justification pour chercheurs de collège (maximum 1 page par chercheur ou chercheuse de collège)
   - À joindre selon les indications de la section « Dégagement– collèges » du formulaire, et respectant les règles du programme Soutien à la recherche au collégial;
   - Les chercheurs et chercheuses de collège pressentis comme cochercheurs ou cochercheuses n'ont pas de formulaire à compléter au stade du dépôt de la demande complète.
   - En cas d'octroi, et à la suite de l'acceptation du financement par le chercheur principal ou la chercheuse principale, le cas échéant, le formulaire les concernant spécifiquement sera rendu disponible dans leur Portfolio électronique FRQnet.

### 1.2 Normes de présentation de la demande

- La demande d'aide financière doit être rédigée en français ou en anglais.
- Toutefois, le titre et le résumé doivent <u>obligatoirement</u> être soumis en français.
- Tout document officiel soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une traduction certifiée conforme à l'original.
  - Tout autre document soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une simple traduction.
- Les demandes doivent être présentées dans un format lisible.
- Toute page excédentaire, par rapport au nombre maximal autorisé dans une des sections de la demande, sera retirée du dossier soumis à l'évaluation.

- Format des fichiers joints au formulaire FRQnet:
  - Format PDF (seul format accepté);
  - 8½ po x 11 po (216 mm x 279 mm), soit un « format lettre »;
  - Toutes les marges : minimum 2 cm;
  - Police : Times New Roman (12 points) ;
  - Interligne simple;
  - Présence d'une pagination en bas de page (numérotation continue) identifiant chaque page;
  - Inscrit en en-tête : Nom et Prénom de la personne candidate;
  - Inscrit au pied-de-page : nom ou titre du document joint;
- Le document en format .PDF à joindre ne doit pas comporter une protection (pas de mot de passe).
- Tout document non requis par les règles sera également retiré de la demande.

### 1.3 Transmission de la demande

- À ce stade du processus, le Fonds exige une approbation institutionnelle de la part de l'établissement universitaire gestionnaire.
  - Il est de la responsabilité de la personne candidate de transmettre sa demande à l'établissement avant la date et l'heure de clôture du concours et de s'assurer que sa demande est transmise au Fonds dans les délais prescrits.
- Il est possible de vérifier en tout temps que le formulaire de demande est bien transmis à l'établissement ou au Fonds, en consultant la section « Mes formulaires » dans le Portfolio électronique :
  - la mention « Transmis à l'établissement » apparaît lorsque la personne candidate a transmis sa demande à l'établissement gestionnaire;
  - la mention « Transmis au Fonds » apparaît lorsque l'établissement gestionnaire a transmis la demande au Fonds.

## 2. CONSEILS GÉNÉRAUX POUR LA RÉDACTION

**Recommandations**

- Commencez le plus tôt possible à rédiger la demande de subvention; cela exige beaucoup de temps et est toujours plus long que ce qui était d'abord prévu.
- Respectez à la lettre les instructions fournies par le FRQSC.
- Veillez à ce que la demande réponde à tous les critères d'évaluation. Ils sont systématiquement utilisés par les évaluateurs et les membres du comité pour effectuer leur travail.
- Attirez et retenez l'attention des évaluateurs en présentant le plus tôt possible les éléments clés de la demande.
- Facilitez le travail des évaluateurs :
  - Structurez la demande en utilisant les critères et les indicateurs dans la description du programme;
  - Respectez intégralement l'ordre des critères dans le texte soumis; ceci évite aux évaluateurs de perdre du temps à chercher dans le texte l'information pertinente;
  - Dans le texte, accorder à chaque critère l'espace correspondant à sa pondération;
  - 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.

- Dans le texte, faites référence aux CV, aux tableaux, au budget et autres pièces pour appuyer vos propos.
- Éviter « l'autocongratulation » et le recours massif à « l'auto référence ».
- 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.
- Veillez à ce que la présentation du projet soit cohérente. Tissez des liens entre les objectifs, la recension des écrits, la méthodologie 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 et des professionnels des bureaux de la recherche.
- Attention aux fautes d'orthographe! Elles minent la crédibilité des chercheurs et indisposent les évaluateurs.

## SECTION 3 : RECOMMANDATIONS RELATIVES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROGRAMME

Cette partie-ci du document présente des recommandations associées à chacun des critères d'évaluation du programme « Soutien aux équipes de recherche ». Elles sont tirées de différentes publications et communications produites par des membres du personnel du FRQSC.

### 1. BILAN DES RÉALISATIONS DE L'ÉQUIPE RELIÉES AU FINANCEMENT PRÉCÉDENT

- Il s'agit d'un critère éliminatoire et pour lequel la note de passage requise est de 70%.

**Recommandations**

- Le bilan des réalisations a une fonction rétrospective. Il faut donc
  - faire état de ce qui avait été annoncé dans la demande de subvention précédente et de ce qui a été réalisé ;
  - faire un lien entre le contenu de la programmation précédente et de celle à venir.
- Rappelez les objectifs de l'équipe dans la programmation précédente.
- N'oubliez pas de faire un bilan de toutes les activités de l'équipe dont les activités de formation et, le cas échéant, de transfert et de valorisation.
- Justifiez l'évolution de la programmation par le retrait ou l'ajout d'axes sur la base des retombées des recherches qui ont été menées par les chercheurs de l'équipe.
- Il est important d'avoir eu des projets qui ont été financés.
- Il est important d'avoir des publications scientifiques conjointes.
- Il faut pouvoir démontrer la contribution de l'équipe à l'avancement des connaissances
  - en précisant le potentiel des réalisations effectuées pendant la période de financement pour les recherches à venir ;

- en mettant en évidence les avancées sur les plans théorique, conceptuel et méthodologique ;
- des exemples :
  - nous avons développé tel concept employé maintenant par les chercheurs de notre domaine ;
  - notre programmation a permis le développement de telle perspective sur le sujet;
  - nous avons développé tel outil qui permet désormais de rendre compte de tel comportement ;
  - nous sommes actuellement les seuls détenteurs de cette expertise.

- Mettez en valeur la reconnaissance dont l'équipe bénéficie.
- L'équipe n'est aucunement tenue d'avoir présentée aux organismes subventionnaires les projets qu'elle avait initialement annoncés dans la demande précédente.
- Si l'équipe a jugé bon de moins investir, de laisser tomber ou encore de remplacer un des axes qu'elle avait initialement annoncés, elle doit le justifier. Par exemple, en mentionnant
  - qu'une publication a changé la donne dans le secteur de recherche ;
  - qu'un des axes que l'équipe prévoyait prolifique s'est rapidement révélé stérile pour telle et telle raison ;
  - le chercheur responsable du développement de tel axe, a été embauché dans une université située en dehors du Québec.
- Il vaut toujours mieux exposer les difficultés rencontrées, justifier les choix qui ont été faits et jouer la franchise envers les évaluateurs qui sont des pairs et connaissent la réalité de la recherche, plutôt que de chercher à les camoufler.
- Selon le cas, faire en sorte que le maintien de la programmation n'apparaisse pas comme de la stagnation et son changement pour de la versatilité.

## 2. PROGRAMMATION SCIENTIFIQUE

- Il s'agit d'un critère éliminatoire et pour lequel la note de passage requise est de 70%.

### 2.1 Secteur, discipline, domaine, objet de recherche et champ d'application

**Recommandations**

- La majeure partie de la programmation doit concerner les secteurs de recherche du FRQSC soit, les domaines des sciences sociales, des sciences humaines, des arts et des lettres.
- Les disciplines, domaines, objets de recherche et mots-clés identifiés sont des éléments utilisés par le FRQSC pour diriger la demande vers l'un ou l'autre des comités d'évaluation et pour choisir les trois évaluateurs principaux.
- Plus les mots-clés sont précis et représentatifs du projet, plus la demande a des chances d'être évaluée par les personnes les plus compétentes pour le faire.

### 2.2 À propos de l'évolution de la thématique en regard de l'état des connaissances, de l'appareillage théorique et conceptuel et des approches méthodologiques

- Démontrez l'originalité et la pertinence du thème, de l'angle choisi pour aborder le thème et du choix de la méthodologie appliquée à l'objet.
- Présentez une revue de littérature très actuelle, synthétique mais extensive.
- Plusieurs équipes peuvent être financées même si elles travaillent sur le même thème à la condition de démontrer en quoi leur proposition est singulière par rapport aux autres. Par exemple :
  - en faisant une revue de la littérature dans le domaine qui expose les fondements théoriques et méthodologiques de la programmation de l'équipe ;
  - en démontrant la maîtrise de l'équipe des enjeux actuels, et ce, en faisant état des dernières publications ;
  - en dégageant de cette recension un nouveau champ à explorer, une thématique porteuse et en identifiant les moyens que l'équipe se donne pour y répondre, soit
    - en ayant une structuration en axes nourris par des projets de recherche actuels et futurs qui apportent un éclairage nouveau et approfondi de la thématique ;
    - en disposant de chercheurs qui ont les expertises nécessaires pour mener les projets annoncés, obtenir du financement et atteindre les résultats anticipés.
- Ne pas faire l'économie de se situer par rapport à l'état des connaissances, même si l'équipe existe depuis longtemps ou qu'elle est très connue.
- Indiquez brièvement les approches qui distinguent votre équipe.
- La pertinence sociale peut rehausser l'intérêt scientifique, mais à la base, c'est la pertinence scientifique qui fait l'objet de l'évaluation.

### 2.3 À propos de la cohérence au sein des axes, entre les objectifs poursuivis et les projets en cours et à venir

**Recommandations**

- Il importe de démontrer l'articulation et la cohérence des axes et des objectifs de recherche. Pour ce faire :
  - préciser l'objectif de chacun des axes ;
    - le thème central doit être fédérateur de chacun des axes ;
    - chacun des axes doit éclairer le thème central à sa façon.
  - énumérer les projets de recherche inclus dans chacun des axes ;
    - pour les projets déjà financés qui s'intègrent dans la programmation, précisez
      - leurs objectifs ;
      - leurs liens avec la programmation ;
      - les résultats attendus ;
      - leurs sources de financement.
    - pour les projets à venir, la méthodologie et les résultats attendus n'ont pas nécessairement besoin d'être précisés.
  - identifier chacun des chercheurs associés à chacun des projets ;
  - démontrer les liens entre les axes en
    - ayant certains chercheurs présents dans plus d'un axe ;
    - ayant des projets qui rencontrent les objectifs de plus d'un axe ;
    - ayant un axe transversal qui créé l'unité de la programmation ;

- ayant un postdoctorant dont les travaux se situent à l'interface de deux axes.

- Ne pas hésiter à recourir à un schéma pour illustrer l'articulation et la cohérence des axes
- À éviter :
  - un axe par chercheur ;
  - l'impression que les chercheurs de l'équipe n'ont pas de liens entre eux, qu'ils travaillent en vase clos ;
  - un trop grand déséquilibre entre les axes. Par exemple, un axe chargé de projets et deux autres avec quelques projets seulement.

### 2.4 Pour les nouvelles équipes

**Recommandations**

- Les nouvelles équipes ne sont pas financées pour produire une revue de littérature. Cette étape doit être antérieure à la production de la demande de subvention.
- Les demandes des nouvelles équipes doivent donc elles aussi comporter une revue de la littérature et identifier les éléments sur lesquels elles se pencheront.
- Le plan de développement d'une nouvelle équipe doit être très concret et organisé étape par étape.
- Il faut démontrer comment et en quoi les activités annoncées sont pertinentes et vont permettre à l'équipe de présenter quatre ans plus tard une programmation consolidée, et ce, autant au plan de la collaboration, de la fédération des membres de l'équipe qu'au plan de l'intégration des étudiants et de l'animation scientifique.
- Exemples d'activités favorables à la structuration d'une équipe en émergence :
  - planification d'un nombre X de rencontres par année avec des objectifs précis à atteindre à chacune d'elles ;
  - invitation de postdoctorants qui, avec l'équipe, travailleront à développer une programmation scientifique ;
  - organisation d'un colloque où sont conviées des sommités nationales et internationales du domaine pour identifier des créneaux de recherche originaux ;
  - réunion d'équipe sur trois jours à laquelle sont invités quatre experts internationaux avec l'objectif de produire une programmation scientifique
  - tenue tous les trois mois d'un séminaire international pour discuter de différents concepts et méthodologies ;
  - embauche d'un coordonnateur à mi-temps pour l'organisation des activités de concertation.
- Il faut aussi identifier les moyens qui seront pris sur une base collaborative pour amorcer le développement de connaissances scientifiques. Par exemple, en prévoyant
  - le dépôt de demandes de subvention sur tels sujets et à tels organismes subventionnaires ;
  - la réalisation d'un nombre X de projets de recherche ;
  - la production d'une publication conjointe

### 2.5 Pour les équipes en renouvellement

**Recommandations**

- Une équipe en renouvellement doit pouvoir faire la preuve qu'elle a déjà réussi à obtenir du financement pour des projets évalués par des pairs qui alimenteront sa programmation, et que plusieurs demandes pour des projets à venir sont en préparation.
- Il n'y a pas un nombre minimal de projets à inclure dans une programmation, mais plus il y a de chercheurs dans l'équipe, plus les évaluateurs s'attendent à ce que le nombre de projets soit important.
- Expliquez l'évolution de la programmation pour le renouvellement en fonction des retombées obtenues et de l'état actuel de la question.
- Présentez la même programmation que celle du concours précédent exige une justification à défaut de quoi les évaluateurs pourraient penser que les travaux de l'équipe n'avancent pas.
    - Dans ce cas, vous pourriez expliquer que les conclusions des travaux réalisés jusqu'à maintenant portent à croire qu'ils méritent d'être poursuivis avec le financement de nouveaux projets qui vont explorer des dimensions différentes.

## 3. COMPOSITION ET COORDINATION

### 3.1 Chercheur responsable de l'équipe

- La capacité, le leadership et l'expérience du chercheur responsable tant sur le plan administratif que scientifique est l'un des indicateurs utilisés dans l'évaluation du critère « composition et coordination de l'équipe ».
- Dans une nouvelle équipe, le pointage relatif accordé au chercheur responsable est encore plus important.

**Recommandations**

- Idéalement, le chercheur responsable est celui qui devrait être le plus performant de l'équipe.
- Si ce n'est pas le cas, il faut pouvoir le justifier. Par exemple, il est possible que
    - le chercheur sénior prenne sa retraite dans quelques années et qu'il en profite pour passer le flambeau à un plus jeune tout en assurant un mentorat pour les années à venir;
    - le chercheur sénior ait d'autres engagements, mais qu'il s'engage à offrir un soutien important à celui qui assumera la fonction de chercheur responsable de l'équipe.
- Dans une nouvelle équipe, il faut pouvoir démontrer que le chercheur responsable a la capacité de développer une équipe, d'attirer des chercheurs et des étudiants.
- Dans une équipe en renouvellement, il faut mettre en valeur la capacité du chercheur responsable de l'équipe de mener à bien les activités de la programmation, sa capacité à aller chercher du financement et son expérience de travail dans une équipe subventionnée.
- Les modalités de coordination représentent la dynamique interne de l'équipe et la vitalité des relations entre ses membres.
- Fixer des objectifs en lien avec la coordination et montrer les moyens qui seront mis en œuvre pour les atteindre.

### 3.2 Expériences, réalisations et complémentarité des expertises des membres

**Recommandations**

- Le profil de l'ensemble des chercheurs de l'équipe doit permettre de rencontrer les objectifs de la programmation.
- Faites des liens entre les compétences spécifiques de chaque chercheur, les axes et les projets de recherche.
- Il est important qu'il y ait une adéquation entre l'expertise des membres de l'équipe et le contenu de la programmation.
- Il est obligatoire pour une équipe qui opte pour la configuration « Partenariat » d'inclure dans sa composition, à titre de cochercheur ou cochercheuse, au moins un représentant ou une représentante de ses partenaires, en sus des 4 cochercheurs et cochercheuses minimalement attendus**.**
- Il faut éviter un décalage entre le domaine de formation des membres et leur contribution à la programmation.
- Il est important de soigner la qualité de la présentation du CV et des réalisations en commençant par les plus récentes dans la section « Réalisations les plus importantes ».
  - À la lecture des cinq réalisations, les évaluateurs devraient normalement constater une progression dans la carrière du chercheur; d'où l'importance de présenter les réalisations en ordre décroissant.
  - Une contribution peut comprendre plus d'une publication ou d'un rapport.
    - Par exemple, une série de publications sur un sujet en particulier peut être considérée comme une seule contribution.
  - Pour chacune de ces contributions, décrivez :
    - leur influence sur l'orientation d'une école de pensée ou sur les activités du milieu de recherche visé;
    - leur importance pour les autres chercheurs et les utilisateurs finaux;
    - les fins auxquelles elles ont servi;
    - votre rôle, dans le cas de travaux de recherche menés en collaboration.
- Faites valoir les compétences, le niveau d'engagement et les responsabilités de chacun des membres de l'équipe.
- La productivité des membres de l'équipe est évaluée selon
  - l'avancement en carrière des chercheurs;
  - les normes en vigueur dans les différents domaines de recherche.
- Les membres des comités d'évaluation sont des pairs et certains d'entre eux sont donc au courant des normes en vigueur dans le domaine de recherche de la demande.
- Il n'est pas inutile toutefois de préciser la situation si l'équipe œuvre dans un domaine de recherche très nouveau ou si les lieux et les possibilités de diffusion et de publication sont plus limités.
- Il peut également être utile de préciser les situations suivantes :
  - l'établissement d'appartenance de certains des membres de l'équipe n'offre pas de doctorat; ce qui explique le faible nombre d'étudiants dirigés;
  - la productivité scientifique de votre équipe est moindre en raison de ses activités de valorisation des connaissances;
  - la thématique de votre programmation a une pertinence étroitement associée à une réalité locale;

- plusieurs membres de votre équipe l'ont quittée, car ils ont accepté des postes à l'étranger;
- la réalisation de projets de recherche dans votre domaine requiert peu de moyens, d'où un faible niveau de financement.

- Dans les équipes en renouvellement, avoir une équipe de chercheurs dont l'avancement en carrière est différencié constitue un atout; cette situation assurant la transmission des savoirs basée sur l'expérience.
- Montrez en quoi et comment l'expertise différente des chercheurs va leur permettre ensemble de réaliser la programmation.
- La complémentarité des expertises des chercheurs peut être disciplinaire, théorique ou méthodologique.
- Ne pas négliger l'apport des membres réguliers provenant des milieux de pratique.
- Une équipe composée de chercheurs issus d'universités et de disciplines différentes peut être une plus value mais n'est pas obligatoire.
- Il faut éviter d'aborder une thématique qui profiterait d'un regard multidisciplinaire par une équipe unidisciplinaire.
- Il faut éviter une programmation très ambitieuse qui nécessiterait douze chercheurs alors que l'équipe en comporte seulement quatre.
- Les évaluateurs ne s'attendent pas à ce que le nombre de chercheurs d'une équipe augmente avec les années.
- Toutefois, lorsque de nouveaux membres se joignent à une équipe, cela devrait se traduire également dans l'évolution de la programmation.
- Les dangers d'une équipe nombreuse :
  - créer à l'intérieur de l'équipe des petits groupes de chercheurs qui cheminent en silo;
  - le défi est plus grand de faire travailler ensemble un nombre élevé de chercheurs de disciplines et de traditions de recherche différentes;
- les équipes plus nombreuses ayant généralement une programmation de recherche qui comporte plus d'axes, il est plus difficile de convaincre les évaluateurs de leur viabilité et de leur pertinence pour alimenter la thématique principale.

### 3.3 Qualité des processus collaboratifs prévus

**Recommandations**

- Les nouvelles équipes dont les membres ont déjà à leur actif un certain nombre de collaborations fructueuses ont une longueur d'avance sur les autres.
- Pour les équipes en renouvellement, faites également valoir la variété des réalisations conjointes.
- Ne pas hésiter à expliquer aux évaluateurs la valeur et le prestige associés à certaines réalisations des membres de l'équipe.
- Utilisez les indicateurs qui qualifient le niveau des réalisations scientifiques lorsqu'ils existent.
- Les publications scientifiques avec comité de lecture sont davantage valorisées.
- Les communications sont moins considérées dans l'évaluation des chercheurs, sauf celles sur invitation qui sont prestigieuses ou qui ont fait l'objet d'une sélection par un comité de pairs.
- Pour les chercheurs des équipes en partenariat, ne pas oublier de mettre en parallèle au nombre de publications scientifiques, la production de littérature grise dirigée vers les

milieux de pratique, les publications non scientifiques et les activités de diffusion et de transfert.

## 4. RELÈVE ÉTUDIANTE

**Recommandations**

- Il s'agit d'une section à ne pas négliger. Les points gagnés en plus dans cette section-ci font souvent la différence entre deux équipes égales par ailleurs.
- Montrez que l'équipe a le souci de former et de socialiser ses étudiants au monde de la recherche en leur offrant des ressources et des activités qui ont une valeur ajoutée par rapport à ce qu'ils auraient obtenu s'ils n'avaient pas été insérés dans une équipe.
- Plus les activités et les ressources offertes aux étudiants sont diversifiées, mieux c'est perçu. Par exemple, en leur offrant :
  - l'accès à un local; un ordinateur; une formation méthodologique spécifique; une base de données; un réseau de contacts;
  - l'opportunité de publier avec des chercheurs de l'équipe; d'assister à un congrès international; de présenter ses travaux ou ceux de l'équipe à un congrès international; d'obtenir un assistanat de recherche ou d'enseignement; d'obtenir une bourse via l'équipe; d'avoir des tâches liées à la coordination de l'équipe; d'organiser un colloque; de faire un stage dans le milieu partenaire.
- Développer un plan de formation
  - dans lequel les responsabilités confiées aux étudiants évoluent selon le niveau d'études;
  - qui va permettre aux étudiants d'acquérir des compétences qui vont en faire des chercheurs efficaces ou du personnel hautement qualifié.
- Identifiez les étudiants concernés par le plan de formation.
- Faites attention à ce que le budget soit arrimé à ce qui est annoncé dans le plan de formation.
- Montrer comment et quoi les étudiants contribuent à la vie scientifique de l'équipe. Par exemple :
  - en démontrant que les perspectives de recherche des postdoctorants et des doctorants sont considérées dans le développement de la programmation de l'équipe;
  - en donnant la responsabilité aux étudiants d'organiser un colloque « jeunes chercheurs ».
- Distinguer
  - les apports de l'équipe envers les étudiants;
  - les apports des étudiants envers l'équipe.

## 5. PARTENARIAT

- Il s'agit d'un critère éliminatoire et pour lequel la note de passage requise est de 70%.
- Le dépôt d'au moins un document attestant du partenariat est obligatoire. En l'absence de ce document, la demande de subvention sera déclarée non admissible.
- Le Fonds recommande aux équipes de consulter leur établissement pour connaître les règles qui s'appliquent à la prise de telles ententes.
- Les équipes peuvent avoir plusieurs partenaires. Les ententes entre l'équipe et chacun de ses partenaires peuvent donc être différentes.

**Recommandations**

- La qualité du partenariat est évaluée à partir
  - du contenu de la programmation;
  - de la qualité et de la fréquence des interactions entre les chercheurs et les partenaires.
- La justification du choix des partenaires doit dépasser largement l'accès au terrain permis par le partenaire.
- La programmation doit être développée dès le départ avec les partenaires.
- Les partenaires doivent être présents dans l'ensemble de la programmation.
- Il faut montrer en quoi et comment l'évolution de la programmation s'est faite en adéquation avec les besoins et la réalité du partenaire.
- La demande doit faire état de la façon dont les besoins et les bénéfices des partenaires ont été identifiés – l'implication du ou des partenaires à cette étape doit être explicite.
- Faites clairement référence aux éléments de la programmation qui répondront aux besoins et aux objectifs des partenaires.
- Identifiez les bénéfices des travaux de l'équipe dans le renouvellement des pratiques des partenaires.
- Identifiez les bénéfices du partenariat pour le développement des connaissances scientifiques de l'équipe.
- La qualité du partenariat doit avoir le potentiel
  - de faire avancer les connaissances;
  - de favoriser la production de savoirs sur la base de l'expertise des chercheurs et de l'expérience des partenaires;
  - de produire des applications pratiques
  - d'avoir des retombées applicables dans le milieu et sur les pratiques des partenaires.
- L'entente de partenariat implique uniquement les chercheurs et les partenaires dans le cadre du concours et aux seules fins de l'évaluation.
- L'entente doit être concise et comporter quelques pages seulement.
- Elle doit permettre de juger de la qualité des bénéfices sur les plans scientifiques et pratiques pour l'équipe de recherche et les partenaires.
- Les simples lettres d'appui ne suffisent généralement pas à convaincre les évaluateurs du sérieux du partenariat.
- La nature précise de l'implication du partenaire doit être explicitée.
- L'entente doit préciser les besoins et les engagements respectifs de l'équipe et du partenaire. Par exemple,
  - les besoins de l'équipe de recherche : accès au terrain, aux intervenants, à la clientèle;
  - les besoins du partenaire : développement d'un outil pour travailler avec telle clientèle, l'amélioration des connaissances sur tel sujet pour telle raison;
  - l'engagement de l'équipe : doit démontrer comment et en quoi sa programmation et les projets de recherche envisagés vont permettre de répondre aux besoins spécifiques du partenaire;
  - l'engagement du partenaire : libération un ou deux jours par semaine d'un employé pour participer aux travaux de l'équipe, local mis à la disposition de l'équipe de recherche

- Le niveau d'engagement et les modalités de participation du partenaire sont évalués par le comité en fonction du degré de structuration de l'organisme.
- Dans le cas où l'organisme partenaire est peu structuré
  - l'équipe doit préciser les mécanismes prévus pour entretenir des liens réguliers avec le partenaire pendant toute la durée de la subvention;
  - démontrer que l'organisme a réellement l'intention de collaborer aux travaux de recherche, qu'il a des besoins de recherche auxquels il désire que l'équipe réponde.

**6. BUDGET**

**Recommandations**

- Cette section est très importante et devrait se calquer entièrement à la description de la programmation de recherche.
- Les évaluateurs s'assurent de la cohérence entre les intentions inscrites dans l'ensemble de la programmation et la ventilation des sommes demandées dans le budget.
- Mettre en évidence à quoi servira spécifiquement la subvention d'équipe pour réaliser la programmation par rapport aux autres sources de financement obtenues par ailleurs.
- Mettre en évidence la différence que pourrait faire l'obtention ou non de cette subvention d'équipe.
- Ne pas édulcorer la subvention d'équipe dans un montage financier plus large.
- Une équipe de chercheurs issus d'un même département risque de se voir refuser un financement si l'équipe ne parvient pas à démontrer qu'il est nécessaire à la mise en commun de leurs expertises, à la fédération de leur travail en équipe.
- Les frais d'équipement devraient généralement être demandés en début de subvention plutôt qu'à la fin.
- Tout équipement demandé doit être nécessaire au déploiement de la programmation scientifique, et pas seulement à celui d'un projet en particulier

**SECTION 4 : LISTE DE VÉRIFICATION**

## 1. LES NORMES DE PRÉSENTATION POUR LES PIÈCES JOINTES

**Format des documents**

- Format PDF (seul format accepté);
- 8½ po x 11 po (216 mm x 279 mm), soit un « format lettre »;
- Toutes les marges : minimum 2 cm;
- Police : Times New Roman (12 points);
- Interligne simple;
- Présence d'une pagination en bas de page (numérotation continue) identifiant chaque page;
- Inscrit en en-tête : Nom et Prénom de la personne candidate;
- Inscrit au pied-de-page : nom ou titre du document joint.

**Nom et identification des documents**

- Le nom du fichier joint doit comporter un maximum de 50 caractères;
- Identifier le document de la façon suivante : NOM_XXXXX1234.pdf
  - NOM : nom de famille sans accent
  - XXXXX1234 : numéro d'identification FRQ (5 lettres et 4 chiffres, p.ex. XXXYY1234, paraissant dans la barre de menu principale de votre Portfolio FRQnet);
- Le nom du document ne doit contenir aucun espace ni aucun des caractères suivants : (Ç é É Ç ê Ê î Î ô Ô û Û à è ò ù ì Ì À È Ò Ù \'` ~ ! @ # % ^ & * ( ) - = + { } [ ] ; \ : ' ' " | , / < > ?. ). \'
- Le nom du document joint ne doit contenir qu'un seul point (.) précédant l'extension (exemple : publications.pdf);
- Avec un ordinateur Macintosh, le fichier à joindre devra comporter l'extension .PDF à la fin (exemple : c:\publications.pdf).

## 2. LA DEMANDE

**Types d'équipe**

- Universitaire ou en partenariat
- Deux stades de développement :
  1) Nouvelle équipe : jamais financée ou dernier versement au plus tard en mars 2020
     ou
     dans le cas d'une équipe déjà financée mais dans laquelle au moins 50% de nouveaux cochercheurs en comparaison avec l'équipe précédente et si financée après le 1er avril 2021.
  2) Équipe en renouvellement : dernier versement reçu en mars 2021 ou mars 2022, ainsi que celles dont le financement est en cours et se termine en mars 2023
- 4 possibilités d'équipes :
  - nouvelle équipe universitaire
  - nouvelle équipe en partenariat
  - équipe universitaire en renouvellement
  - équipe en partenariat en renouvellement

**Composition de l'équipe**

- Minimum de 4 chercheurs
- **ATTENTION** : les professeurs associés ne sont pas admissibles comme cochercheurs.
- Il est obligatoire pour une équipe en partenariat d'inclure dans sa composition, à titre de cochercheur ou autre-cochercheur au moins un représentant du milieu partenaire, en sus des 4 cochercheurs minimalement attendus.

**Formulaire**

- Titre et résumé **OBLIGATOIREMENT EN FRANÇAIS**
- **ATTENTION AUX STATUTS** : cochercheur, autres cochercheurs, collaborateurs
- Description du projet (pièce jointe)

**Description de la programmation de recherche**

- Nouvelle équipe universitaire : 8 pages
- Nouvelle équipe en partenariat : 10 pages
- Équipe universitaire en renouvellement : 10 pages
- Équipe en partenariat en renouvellement : 12 pages
- **ATTENTION :** les équipes présentant un projet de recherche au lieu d'une programmation seront déclarées non admissibles
- Toutes les demandes sont évaluées selon 4 critères :
  - programmation scientifique (critère éliminatoire)
  - composition et coordination
  - relève étudiante
  - faisabilité
- Voir la pondération dans les instructions selon la configuration des équipes

**Synthèse de la programmation scientifique, des collaborations et des activités scientifiques.**

- Maximum 10 pages dans le gabarit
- Contenu :
  - Axes de recherche
  - Collaborations : subventions+ contrats; publications; codirections; autres

**Bibliographie**

- Maximum 10 pages

**Justification du budget**

- Total maximum 6 pages
- Le montant de base : maximum 3 pages
- Financements optionnels (interrégionalité, partenariat, supplément pour équipe en renouvellement de 12 membres et +) : maximum d'une page par rubrique
- Budget :
  - Montant de base : nouvelle équipe – 60 000$ / 4ans;
    renouvellement – 95 000$ / 4ans.
  - Interrégionales : 2 500$ - 10 000$ (2500$ par région administrative, excluant celle du chercheur principal)
  - Partenariat : 20 000$ ou 40 000$ / an

- Équipe en renouvellement 12 membres et + : 10 000$

**Documents additionnels**

- Preuves de partenariat (section Autres documents)
- Lettre pour les chercheuses et chercheurs à la retraite (section Autres documents)
- Lettre pour les chercheuses et chercheurs sous octroi (section Autres documents)
- Justification pour chercheuse et chercheur de collège (section Autres documents)

## 3. LE CV

**CVC du chercheur principal et des cochercheurs**

- **ATTENTION** à la date du formulaire du CVC
- Tous les cochercheurs relevant du statut 4 des RGC (établissement gouvernemental ou privé, milieux de pratique, artiste, individu) sont exemptés de soumettre un CCV. Un CV abrégé (maximum 2 pages) doit être fourni, qui résume, en lien avec la thématique de la programmation de l'équipe et dans cet ordre :
  1. le secteur de recherche qui présente leur expertise pour le projet
  2. leur formation
  3. leur expérience
  4. leurs publications ou autres réalisations scientifiques

**Contributions détaillées**

- Nombre de pages illimité
- Réalisations les plus importantes (maximum 1 page)
- Publications (nombre illimité de pages, maximum 5 dernières années à la date de clôture du concours, premier auteur en gras, selon les catégories ci-mentionnées)
- Oeuvres et performances (nombre illimité de pages, maximum 5 dernières années)
- Autres réalisations (maximum 3 pages, maximum 5 dernières années)
- Interruptions, ralentissements et particularités du parcours (maximum 1 page)
- Preuves pour publications soumises, acceptées ou sous presse.

## DOCUMENTS UTILISÉS

Les documents suivants ont été utilisés pour la rédaction de ce guide :


- FRQSC. *Soutien aux équipes de recherche, concours 2023-2024.* Récupéré le 20 juillet 2022 de Soutien aux équipes de recherche (SE) 2023-2024 - Fonds de recherche du Québec - FRQ (gouv.qc.ca)
- FRQSC. Fichier joint des contributions détaillées. Récupéré le 21 juillet 2022 de Fichier joint des Contributions détaillées - FRQSC - Fonds de recherche du Québec - FRQ (gouv.qc.ca).
- FRQ. Soutien à la recherche au collégial 2023-2024. Récupéré le 21 juillet 2022 de Soutien à la recherche au collégial (CHZ) 2023-2024 - Fonds de recherche du Québec - (gouv.qc.ca)
- FRQ. Normes de présentation des fichiers joints (PDF) aux formulaires FRQnet. Récupéré le 20 juillet 2022 de normes-de-presentation-des-fichiers-joints-aux-formulaires-frq (1).pdf
- Vandal, B. *Présentation du programme Soutien aux équipes de recherche*. ÉNAP, Montréal, 21 juin 2018.
- Duquette, M.-T. et E., Carbonneau (2013) *Présentation du programme Soutien aux équipes de recherche.* FRQSC. Montréal.
- Direction des études et de la recherche (2013) *Carte réalisée sur le programme « Subvention aux équipes de recherche »*. Université du Québec, Québec.
- Direction des études et de la recherche (2012) *Entrevue réalisée avec monsieur Étienne Carbonneau du FRQSC à propos du programme « Subvention aux équipes de recherche »*. Université du Québec, Québec.