

VALEUR ET DURÉE DE LA SUBVENTION	<ul style="list-style-type: none"> • Maximum de 400 000\$ pour une période de 3 à 5 ans • Maximum de 100 000\$ par année • Minimum de 7 000\$ par année
SITE WEB	http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/programs-programmes/insight_grants-subventions_savoir-fra.aspx
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 DU CONCOURS	17 octobre 2016 à 20h00 (heure de l'est)
ANNONCE DES RÉSULTATS	Printemps 2017

- 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 32.
- **Informations recensées par :**
Jo Ann Lévesque, conseillère au développement de la recherche, Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche, Université du Québec.
Andrée LaRue, agente de recherche, Direction des études et de la recherche, Université du Québec.
- **Mise à jour :** Août 2016

TABLE DES MATIÈRES

	page
SECTION 1 : RÉSUMÉ ET EXIGENCES DU PROGRAMME.....	4
1. À savoir.....	4
2. But du programme.....	4
3. Objectifs du programme.....	4
4. Admissibilité des candidats.....	4
4.1 Candidat.....	4
4.2 Cocandidats.....	5
4.3 Collaborateurs.....	6
5. Demandes multiples.....	6
6. Critères d'évaluation de la demande de financement.....	6
6.1 Défi – Objectif et importance de l'activité de recherche.....	6
6.2 Faisabilité – Plan visant l'atteinte de l'excellence	6
6.3 Capacité – Potentiel de réussite.....	7
7. Tableau de notation.....	7
8. Soumission de la demande.....	7
SECTION 2 : CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE LA DEMANDE.....	8
1. Questions pratiques.....	8
2. Conseils généraux pour la rédaction.....	9
SECTION 3 : DESCRIPTION DES SECTIONS DE LA DEMANDE DE SUBVENTION.....	11
1. Identification.....	11
1.1 Comité de sélection préféré.....	11
1.1.1 Demande liée à la recherche-création.....	11
1.1.2 Demande liée à la recherche autochtone.....	14
1.1.3 Choix d'un comité multidisciplinaire.....	16
1.2 Initiative conjointe ou spéciale.....	16
1.2.1 Initiative sur la participation au sport.....	16
1.2.2 Initiative du Ministère de la défense nationale.....	17
2. Activités de recherche	17
2.1 Incidence environnementale.....	17
2.2 Mots clés.....	17
3. Critiques précédentes.....	18
4. Résumé.....	18
5. Description détaillée.....	18
6. Plan de mobilisation des connaissances.....	20
7. Équipe / Étudiants/ Résultats.....	23
7.1 Description de l'équipe de recherche, s'il y a lieu.....	23
7.2 Description des résultats de recherche les plus récents ou en cours.....	24
7.3 Description des stratégies proposées de formation des étudiants.....	24
8. Subvention demandée au CRSH.....	25

9. Justification du budget.....	26
10. Sommaire des résultats escomptés.....	28
11. Exclusion d'appréciateurs éventuels.....	29
12. Contributions à la recherche.....	29
DOCUMENTS UTILISÉS.....	32

SECTION 1 : RÉSUMÉ ET EXIGENCES DU PROGRAMME

1. À SAVOIR

- Un chercheur qui a soumis une demande de subvention de « développement Savoir » en février 2016 ne peut pas soumettre une demande de subvention « Savoir » en octobre 2016, que la demande ait été retenue à l'issue du concours ou non.
- Un chercheur qui soumet une demande de subvention « Savoir » en octobre 2016 peut soumettre une demande de subvention de « développement Savoir » en février 2017 à condition que les objectifs de la recherche soient substantiellement différents.
- Les candidats doivent demander un montant minimal de 7 000\$ pour au moins une année de financement et ne peuvent obtenir plus de 100 000\$ par année.
- Les subventions Savoir sont destinées tant aux chercheurs établis qu'aux chercheurs émergents.
- La demande de subvention peut être soumise par des chercheurs travaillant seuls ou en équipe.
- Les subventions Savoir visent des initiatives de recherche à long terme.

2. BUT DU PROGRAMME

- Approfondir les connaissances sur l'être humain, la société et le monde en appuyant l'excellence en recherche dans tous les domaines admissibles au financement du CRSH.

3. OBJECTIFS DU PROGRAMME

- Approfondir les connaissances à partir de perspectives à caractère disciplinaire, interdisciplinaire ou multisectoriel en appuyant les meilleurs chercheurs;
- Appuyer de nouvelles approches de recherche portant sur des sujets complexes et importants, y compris ceux qui dépassent les capacités d'un seul chercheur, d'un seul établissement ou d'une seule discipline;
- Offrir une formation de grande qualité en recherche;
- Financer la constitution d'une expertise en recherche axée sur les possibilités et les enjeux sociétaux;
- Mobiliser les connaissances issues de la recherche qui proviennent du milieu universitaire ou d'autres milieux, ou qui leur sont destinées, et qui sont susceptibles d'avoir une influence, un impact et des avantages sur les plans intellectuel, culturel, social et économique.

4. ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATS

4.1 Candidats

- Les candidats (à l'exception des chercheurs postdoctoraux et des étudiants de doctorat) doivent être affiliés à un établissement canadien admissible au moment de présenter la demande.
- Les chercheurs postdoctoraux peuvent demander une subvention « Savoir » à titre de candidats. Toutefois, pour que le CRSH libère les fonds, les candidats retenus doivent s'affilier officiellement à un établissement postsecondaire canadien admissible au cours des cinq mois

suivant la date d'entrée en vigueur de la subvention (c'est-à-dire au plus tard en septembre 2017 dans le cadre du présent concours) et conserver cette affiliation durant la période de subvention.

- Un candidat au doctorat peut présenter une demande de subvention « Savoir » s'il répond aux conditions suivantes :
 - il satisfait à toutes les exigences du doctorat avant l'attribution de la subvention (c'est-à-dire avant le 1^{er} avril 2017 dans le cadre du présent concours), y compris sa charge de cours et sa soutenance de thèse;
 - il s'affilie officiellement à un établissement postsecondaire canadien admissible au cours des cinq mois suivant la date d'entrée en vigueur de la subvention (c'est-à-dire au plus tard en septembre 2017 dans le cadre du présent concours);
 - il conserve son affiliation durant la période de subvention.
- Les chercheurs affiliés à un établissement postsecondaire canadien dont l'affiliation principale est à l'étranger ne peuvent pas avoir le statut de candidat dans le cadre de la présente occasion de financement.

À noter

- Le candidat est responsable de la direction intellectuelle, de la réalisation du projet et de l'administration de la subvention.
- Il est responsable de transmettre au CRSH le rapport final du projet.
- Un candidat n'est pas admissible au concours du CRSH s'il n'a pas transmis le rapport d'un projet relié à une subvention précédente.

4.2 Cocandidats

- Les cocandidats (à l'exception des chercheurs postdoctoraux et des étudiants de doctorat) doivent être affiliés à un établissement postsecondaire canadien admissible au moment de soumettre la demande.
 - Si ce n'est pas le cas, ils doivent communiquer avec le CRSH.
 - Les cocandidats d'une demande retenue à l'issue du concours doivent être affiliés à un établissement admissible avant que la subvention ne soit accordée.
- Les chercheurs qui sont affiliés à un établissement d'enseignement postsecondaire canadien, mais dont l'affiliation principale est à un établissement d'enseignement postsecondaire étranger ne peuvent pas avoir le statut de cocandidat dans le cadre de la présente occasion de financement.

À noter

- Le cocandidat apporte une contribution significative à la direction intellectuelle du projet.
- Il joue un rôle important tout au long de la réalisation du projet.
- Il est généralement responsable d'un axe, a au moins un étudiant et reçoit une part du budget.

4.3 Collaborateurs

- Les collaborateurs n'ont pas à être affiliés à un établissement postsecondaire canadien admissible.

À noter

- Le collaborateur apporte une contribution significative au projet mais est impliqué seulement sur l'un de ses aspects en particulier.
- Ses dépenses ne sont toutefois pas remboursées par le CRSH.

5. DEMANDES MULTIPLES

- Un chercheur ne peut pas soumettre, à titre de candidat, une demande de subvention « Savoir » et une demande de subvention de « développement Savoir » au cours d'une même année civile.
 - Un chercheur qui a soumis une demande de subvention de « développement Savoir » en février 2016 ne peut pas soumettre une demande de subvention « Savoir » en octobre 2016, que la demande ait été retenue à l'issue du concours ou non.
 - Un chercheur qui soumet une demande de subvention « Savoir » en octobre 2016 peut soumettre une demande de subvention de « développement Savoir » en février 2017 à condition que les objectifs de la recherche soient substantiellement différents.
- Un chercheur ne peut pas demander, à titre de candidat, plus d'une subvention « Savoir » à la fois.
- Un chercheur peut, à titre de cocandidat ou de collaborateur, participer à un nombre illimité de demandes de subvention au CRSH.

6. CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT

6.1 DÉFI – OBJECTIF ET IMPORTANCE DE L'ACTIVITÉ DE RECHERCHE (40 %)

- 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 étudiants, aux 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 des chercheurs en sciences humaines.

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

- Probabilité d'atteindre les objectifs de recherche au cours de la période prévue;
- Pertinence du budget demandé et justification des coûts proposés;
- Mention des contributions (en espèces et en nature) provenant d'autres sources le cas échéant;
- 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;
- Pertinence des stratégies de réalisation des activités proposées.

6.3 CAPACITÉ – POTENTIEL DE RÉUSSITE (40 %)

- 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 sa carrière;
- Démonstration d'autres activités de mobilisation des connaissances (par exemple : films, prestations, rapports commandés, synthèses des connaissances, expérience de collaboration ou d'interaction avec des intervenants, contributions aux débats publics et médiatiques) et de l'impact sur les pratiques professionnelles, les politiques et services sociaux);
- Expérience concernant des contributions liées au développement du talent;
- Possibilité de contributions futures du candidat ou des cocandidats.

Recommandations

- Avoir au moins deux articles publiés dans des revues bien cotées pour avoir une chance d'obtenir une subvention. En économie toutefois, un article publié dans une revue bien cotée peut suffire.
- Il semble qu'il y ait au CRSH une tendance à financer davantage des demandes en équipe. Dans ce cas, les cocandidats doivent toutefois avoir de bons CV. Si non, il vaut mieux leur donner le statut de collaborateurs.
- 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.

7. TABLEAU DE NOTATION

- Les membres des comités de sélection attribuent une note à chacun des trois critères en fonction des descripteurs ci-dessous.
- Ces notes sont ensuite pondérées pour le calcul de la note finale.
- Afin d'être recommandées pour un financement, les demandes doivent recevoir une note de 3 ou plus pour chacun des critères.

Résultat	Descripteur
De 5 à 6	De très bon à excellent
De 4 à 4,9	De bon à très bon
De 3 à 3,9	De satisfaisant à bon
Moins de 3	Insatisfaisant

8. SOUMISSION DE LA DEMANDE

- Le candidat doit vérifier et corriger les données fournies dans la demande jusqu'à ce que le rapport de vérification indique qu'elle est complète.
- Il doit la soumettre à l'administrateur de la recherche de son établissement pour la faire approuver.
- La demande sera soumise au CRSH par le bureau de la recherche de l'établissement.

À noter

- Les candidats au doctorat et les chercheurs postdoctoraux admissibles peuvent soumettre leur demande directement au CRSH.

SECTION 2 : CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE LA DEMANDE

1. QUESTIONS PRATIQUES

- Dans plusieurs modules de la demande d'aide financière, vous devrez joindre un document. La même procédure s'applique pour tous les modules :
 - Sauvegardez ou convertissez le document en format PDF (extension .pdf);
 - Cliquez sur le bouton « Parcourir » pour trouver le document sur votre ordinateur;
 - À partir de la fenêtre de dialogue, sélectionnez le document voulu, puis cliquez sur « Ouvrir »;
 - Cliquez sur le bouton « Joindre » pour joindre une copie du document à votre demande;
 - Lorsque le document PDF est joint, le nom du document s'affiche ainsi que les boutons « Visualiser le document joint » et « Supprimer ». Cliquez sur le bouton « Visualiser le document joint » pour vous assurer d'avoir joint le bon document;
 - Si vous n'avez pas joint le bon document, cliquez sur le bouton « Supprimer » pour supprimer le document et recommencer la procédure;
 - Si le document dépasse la longueur et la taille des pages permises, le message d'erreur « Le document que vous voulez joindre contient [nombre] pages – un maximum de [nombre] pages est autorisé » apparaîtra au-dessus du champ « Nom du document ».

- Les exigences relatives aux marges et à la police de caractères sont les suivantes :
 - 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).

- Si votre projet en est un de recherche-crédation vous devrez inclure un lien menant à un site Web qui fournira des échantillons de votre travail, et ce, en suivant les instructions suivantes :
 - Fournissez l'adresse URL complète et exacte et indiquez le chemin à suivre afin d'avoir accès au matériel d'appui à visionner dans le site Web;
 - Ajoutez une liste comprenant jusqu'à trois travaux ou échantillons de travaux 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 fureteur et la version à utiliser.

2. CONSEILS GÉNÉRAUX POUR LA RÉDACTION.

- Le contenu et le style de rédaction d'une demande de subvention ne sont pas les mêmes que ceux d'un article scientifique

Éléments clés	Rédaction d'un article scientifique	Rédaction d'une demande de subvention
Orientation générale	Objectifs poursuivis	But et objectifs du programme de financement
	Travaux complétés à ce jour	Travaux prévus durant le financement sollicité
	Thème central	Programme de recherche ou cœur du projet
Éléments clés de la structure du texte	Thèse et théories : état de la question	Objectifs et activités de recherche prévus
Public cible	Public bien identifié, défini (ex. : du même champ disciplinaire)	Public cible plus vaste : issu autant du même champ disciplinaire que d'ailleurs (ex. : agents de programme)
Orientation de l'argumentaire	Tourné vers les idées, les explications	Importance et faisabilité du projet, plus les idées
Style	La taille du texte n'est pas définie ou très peu	Taille du texte limitée en termes de pages et de caractères
	Le raisonnement, la démonstration est complexe, voire dense	Clarté, concision, démonstration convaincante, intéressante
	La terminologie employée est destinée à des spécialistes du domaine, de la discipline	Doit être facile à comprendre pour les néophytes (i.e. un lecteur étranger à la discipline ou au domaine de recherche)
Étapes de la rédaction	Les commentaires sont plus souvent qu'autrement demandés à la fin du processus de rédaction	Les commentaires (ex. : d'un ou des experts et de professionnels expérimentés) sont requis avant et pendant le processus de rédaction de la demande ¹

¹ Sources :

- Cronan, Mike. (2012). "Vision, goals, objectives, rationale, and outcomes." Research Development and Grant Writing News. College Station, TX: Academic Research Funding Strategies.
- Kraicer, J. (1997). "The art of grantsmanship." from <http://www.physiology.utoronto.ca/Assets/>;
- Lévesque, J., (2012). Étude comparative sur le nombre de subventions de recherche octroyées par le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada aux plus importantes universités canadiennes dans le cadre du programme « Subventions ordinaires de recherche », de 2001 à 2011. Research Services, Faculty of Arts, Mc Gill University.
- Lévesque, J., (2007). Étude comparative sur le nombre de subventions de recherche octroyées par le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada aux plus importantes universités canadiennes dans le cadre du programme « Subventions ordinaires de recherche », de 1995 à 2005. Research Services, Faculty of Arts, Mc Gill University.
- Lévesque, J., (2004). An analysis of researchers' Difficulties in Proposal Writing 2002 – SSHRC Standard Research Grant competition. Research Services, Faculty of Arts, Mc Gill University.
- Lévesque, J., (2003). Étude comparative sur le nombre octroyé de programmes de recherche par le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada aux plus importantes universités canadiennes dans le cadre du programme des Subventions ordinaires de recherche du CRSH de 1992 à 2002, avril 2003, rapport remis au Vice Recteur à la recherche et à la haute direction de l'Université McGill. Research Services, Faculty of Arts, Mc Gill University.
- Member, Pam. (2003). "NSF grant reviewer tells all" from <http://sciencecareers.sciencemag.org>.
- Miner, J. T. and L. E. Miner. (Date unknown). "A guide to proposal planning and writing." from <http://www.minerandassociates.com>;
- Molfese, V., K. Karp, et al. (2002). "Recommendations for writing successful proposals from the reviewer's perspective." *Journal of Research Administration* 33(3): 21-24;
- Porter, R. (2007). "Why academics have a hard time writing good grant proposals." *Journal of Research Administration* 38(2): 37-43.
- Porter, R. (2005). "What do grant reviewers really want, anyway?" *Journal of Research Administration* 36(2): 5-12;
- Porter, R. (2003). "Facilitating proposal development: helping faculty avoid common pitfalls." *Journal of Research Administration* 34(1): 28-33.

Recommandations

- Commencez le plus tôt possible à rédiger la demande de subvention; cela exige beaucoup de temps et toujours plus long que ce qui était d'abord prévu.
- Il faut lire les instructions relatives au programme de subvention et s'assurer d'y répondre très précisément. Respectez à la lettre toutes 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 pour effectuer leur travail et si ces derniers ne retrouvent pas de réponse explicite qui corresponde à chacun des indicateurs, le projet perd des points.
- Attirez et retenez l'attention des évaluateurs en présentant le plus tôt possible les éléments clés de la demande.
- Dans le cas où la demande aborde l'un des six défis, il faut préciser clairement à quel défi et à quelle question elle répond.
- Facilitez le travail des évaluateurs :
 - 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 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 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 et des professionnels des bureaux de la recherche.

- Attention aux fautes d'orthographe! Elles minent la crédibilité des chercheurs et indisposent les évaluateurs.
- Maximisez le travail accompli en utilisant le contenu de la demande de financement pour rédiger une soumission à un autre organisme subventionnaire, et ce, en y ajoutant simplement une autre facette à exploiter.

SECTION 3 : DESCRIPTION DES SECTIONS DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Cette partie-ci du document présente certaines sections de la demande de subvention à compléter. S'y retrouvent d'abord des 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 COMITÉ DE SÉLECTION PRÉFÉRÉ

- Les candidats devront choisir parmi quatre types de comités :
 - un comité axé sur une seule discipline;
 - un comité regroupant un ensemble de disciplines;
 - un comité multidisciplinaire (dont un comité axé sur les disciplines des sciences humaines et un comité axé sur les disciplines des sciences sociales);
 - un comité thématique.

1.1.1 DEMANDE LIÉE À LA RECHERCHE-CRÉATION

- La recherche-crédation est une approche de recherche qui combine des pratiques de création et de recherche universitaires et qui favorise la production de connaissances et l'innovation grâce à l'expression artistique, à l'analyse scientifique et à l'expérimentation. 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 mérite artistique et les mesures de qualité seront évalués selon les normes établies de la discipline et de la pratique artistique.
- Les critères d'évaluation défi, faisabilité et capacité s'appliquent à la recherche et au mérite artistique.
- Si vous présentez une demande en recherche création, vous devez inclure une section intitulée « Matériel d'appui lié à la recherche-crédation » à la fin de la description détaillée.
 - Dans cette section, vous devez inclure un lien menant à un site Web qui fournit des échantillons de votre travail afin d'illustrer au mieux les qualifications de votre équipe ou la nature du projet de recherche-crédation que vous proposez.

- Veuillez tenir compte du fait que les évaluateurs ne disposent que de très peu de temps pour visionner, lire ou écouter des échantillons de travail pour chacune des demandes
- Les évaluateurs font un effort raisonnable pour visionner ou écouter le matériel d'appui. Cependant, en raison des défis techniques que cela implique, le CRSH ne peut pas garantir qu'ils prennent forcément connaissance des échantillons. .
- Veuillez également noter que les personnes chargées de l'évaluation du mérite utilisent uniquement les liens fournis dans cette section de la description détaillée.
- Le CRSH n'assume aucune responsabilité si les liens fournis ne fonctionnent pas ou que le serveur n'est pas fonctionnel au moment de la période de sélection.
- Veuillez suivre les instructions suivantes au moment d'inclure un lien menant à un site Web :
 - Fournissez l'adresse URL complète et exacte et indiquez le chemin à suivre afin d'avoir accès au matériel d'appui à visionner dans le site Web;
 - Ajoutez une liste comprenant jusqu'à trois travaux ou échantillons de travaux 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.

Recommandations²

- 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.
- 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, cinéma, vidéo), les arts médiatiques et les nouvelles pratiques artistiques.
 - Les chercheurs dont la demande est reliée au domaine de l'architecture ou aux nouvelles technologies doivent s'assurer que leur projet s'inscrit bien dans le mandat du CRSH : le sujet de la demande devant se rapporter aux sciences sociales et humaines.
- Une approche axée sur la recherche-crédation comporte une démarche de réflexion soutenue ancrée directement et concrètement dans le processus de création.

² 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-crédation qui s'est tenu le 7 janvier 2016.

- Le projet 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.
- Une recherche-crédation doit déboucher sur la production d'une œuvre.
- 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.
- 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;
 - comprendre des plans visant à produire une œuvre d'art dans le cadre du projet proposé.
- Le chercheur principal doit être le porteur de l'aspect création.
- 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 recherche 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'œuvre 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 transparaissent 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.

1.1.2 DEMANDE LIÉE À LA RECHERCHE AUTOCHTONE

- La recherche autochtone peut être réalisée dans n'importe quel domaine ou discipline. Elle est menée « par et avec » des communautés, des sociétés ou des personnes des Premières nations ou des peuples inuit ou métis. Elle les concerne et repose sur leur sagesse, leurs cultures, leurs expériences ou leurs systèmes de connaissances exprimés dans des formes dynamiques, passées et actuelles. Elle englobe les dimensions intellectuelles, physiques, émotionnelles et (ou) spirituelles du savoir de manière à créer des liens créatifs entre les personnes, les endroits et l'environnement naturel.
- 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.

Recommandations

- Les éléments suivants tirés des [Lignes directrices pour l'évaluation du mérite de la recherche autochtone](#), 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.

- **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.
- 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;
 - 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.

1.1.3 CHOIX D'UN COMITÉ MULTIDISCIPLINAIRE

Recommandations

- Assurez-vous que cette requête soit vraiment bénéfique pour l'évaluation de la demande.
- Il est possible que le CRSH recourt au service d'un troisième lecteur issu d'un autre comité pour obtenir une perspective disciplinaire additionnelle. Cette personne produit alors une évaluation et des commentaires écrits mais n'est pas présente lors des discussions du comité d'évaluation ; ce qui ne favorise pas toujours la demande du candidat parmi l'ensemble de celles qui sont discutées et évaluées par le comité.

1.2 INITIATIVE CONJOINTE OU SPÉCIALE

1.2.1 INITIATIVE SUR LA PARTICIPATION AU SPORT – pièce jointe, maximum 1 page

- L'[Initiative de recherche sur la participation au sport](#) offre des subventions visant à réaliser des travaux de recherche sur des questions liées à l'amélioration de la participation au sport – et de ses résultats – au Canada.
- Le comité de sélection de l'occasion de financement liée aux subventions « Savoir » doit avoir recommandé la demande pour un financement sans pouvoir l'accorder, et ce, en raison de restrictions budgétaires.
- La demande doit correspondre aux priorités stratégiques de Sport Canada.
- Tous les détenteurs de bourse ou de subvention doivent participer à une conférence organisée chaque année dans le cadre de l'Initiative; il s'agit là d'une condition à remplir pour recevoir le financement

Recommandations

- Expliquez clairement comment la recherche proposée correspond aux objectifs de cette initiative de recherche qui sont :
 - Mieux comprendre, à l'aide de données empiriques, la participation des Canadiens au sport, et ce, afin de mieux documenter les programmes et les politiques qui favorisent la participation des Canadiens au sport;
 - Accroître les travaux de recherche qui vont
 - favoriser le développement sain des athlètes, des bénévoles, des entraîneurs, des arbitres et des responsables ;
 - favoriser l'efficacité des structures, des processus et des interventions du système sportif ;
 - favoriser le soutien ou l'évaluation et le suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques, de programmes et de services sécuritaires et éthiques, fondés sur des valeurs, en matière de sport ;
 - analyser les répercussions et les résultats des grands Jeux et des manifestations sportives d'envergure sur les collectivités et les Canadiens (sur le plan social, culturel et économique) et les résultats qui en découlent;

- favoriser le développement des collectivités canadiennes grâce au sport.

1.2.2 INITIATIVE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE – pièce jointe, maximum 1 page

- Cette initiative appuie des projets de recherche en sciences sociales qui concerne la disponibilité opérationnelle des militaires, l'efficacité organisationnelle et opérationnelle, ainsi que l'efficacité humaine dans le cadre des opérations modernes.
- Elle vise à élaborer des stratégies, des politiques, des programmes, des procédures, des technologies et des processus qui sont fondés sur des données probantes, qui sont efficaces, efficaces et abordables.

Recommandations

- Expliquez clairement comment la recherche proposée correspond aux objectifs de cette initiative de recherche qui sont de permettre
 - d'optimiser le recrutement, l'instruction et la gestion de l'Équipe de la Défense pour assurer un nombre suffisant d'effectifs aux bons postes/grades, avec les compétences et l'expérience appropriées pour répondre aux futurs besoins opérationnels;
 - d'améliorer le bien-être individuel et familial, les soins aux malades et aux blessés ainsi que la préparation des militaires en vue de leur transition vers la vie civile;
 - l'emploi efficace de l'Équipe de la Défense au sein d'environnements opérationnels et organisationnels et renforcer la capacité de leadership opérationnel et stratégique des Forces Armées Canadiennes (FAC);
 - d'améliorer l'efficacité du commandement et du renseignement des FAC, ainsi que leur capacité à accomplir leurs missions dans des environnements opérationnels complexes.

2. ACTIVITÉS DE RECHERCHE

2.1 INCIDENCE ENVIRONNEMENTALE

- Vous devez compléter le module « Incidence environnementale » remplir et présenter l'annexe A (Formulaire de renseignements environnementaux) avec votre demande de subvention seulement si au moins l'une des situations suivantes décrites dans la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012) (LCEE 2012) s'applique à votre recherche ou à des activités connexes :
 - si une partie de la recherche proposée ou des activités connexes se déroulent sur un territoire domaniale au Canada;
 - si une partie de la recherche proposée ou des activités connexes se déroulent à l'étranger;
 - si une partie de la recherche proposée ou des activités connexes permettront la réalisation en tout ou en partie d'un projet désigné;
 - si une partie de la recherche proposée ou des activités connexes seront tributaires d'un projet désigné.

2.2 MOTS CLÉS

Recommandation

- 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.

3. CRITIQUES PRÉCÉDENTES – zone de texte, maximum 3 800 caractères incluant les espaces

- Les candidats peuvent, s'ils le désirent, aborder les critiques et les suggestions provenant des comités de sélection qui ont évalué leur demande antérieure.
- 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 candidats qui resoumettent une demande sont encouragés à compléter cette section.
- Toutefois, 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.
- Rappelez les commentaires positifs qui ont été émis par les comités précédents.
- Présentez les améliorations apportées à la proposition.
- Abordez les commentaires des évaluateurs externes dans le cas seulement où le comité de sélection en faisait état.

4. RÉSUMÉ – zone de texte, maximum 3 800 caractères incluant les espaces

- La proposition de recherche devrait énoncer clairement :
 - la question ou les enjeux abordés dans le projet;
 - la contribution possible de la recherche à l'avancement des connaissances;
 - les avantages pour la société en général:
 - spécifiez les avantages retirés, par exemple pour :
 - tel secteur de recherche;
 - telle discipline;
 - telle communauté.
- Évitez le plus possible
 - la terminologie scientifique;
 - la mention des méthodes de recherche.
- Si la proposition est financée, ce résumé servira à des fins promotionnelles.

Recommandations

- Utilisez un style clair et simple;
- Le projet doit être facilement compris par des universitaires oeuvrant dans des domaines variés.

5. DESCRIPTION DÉTAILLÉE – pièce jointe, maximum 6 pages

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

Recommandations

- Utiliser la structure suivante : 1) objectifs; 2) contexte; 3) méthodologie.
- Objectifs :
 - Décrivez les objectifs du projet;

- Assurez-vous qu'ils se répercutent dans tous les éléments de la proposition, incluant la méthodologie et le budget.
- Contexte :
 - Situez le projet par rapport à la recension des écrits dans le domaine;
 - Les questions de recherche doivent être très claires;
 - Si le projet représente un changement significatif par rapport à l'orientation des travaux antérieurs du chercheur, décrivez comment il est relié à sa formation et ses expériences passées;
 - Expliquez l'importance, l'originalité et les retombées attendues du projet;
 - Décrivez l'approche ou le cadre théorique;
 - Structurez cette section en utilisant le texte souligné comme sous-titres.
- Méthodologie :
 - Contribue à l'évaluation des critères « Défi » et « Faisabilité » qui correspondent 60% des points;
 - Démontrez comment la démarche proposée permettra de répondre à chacun des objectifs de recherche annoncés, aux questions et aux hypothèses de recherche;
 - Il vaut mieux restreindre l'envergure du projet et que chacun des terrains ou chacune des expérimentations soient très bien justifiés.
 - Il semble que les appareils méthodologiques très complexes et qui nécessitent toutes sortes de technologies, logiciels et autres n'impressionnent pas les membres des comités d'évaluation.
 - Expliquez précisément comment se dérouleront les processus de collecte, d'analyse et d'interprétation des données;
 - 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;
 - 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;
 - Décrivez comment et en fonction de quelles sources, la triangulation des données sera faite, comment seront regroupés, comparés et interprétés les résultats d'analyse;
 - Indiquez la façon dont les données résultant de la recherche seront gérées (collecte, conservation et mise en commun);
 - Élaborez un calendrier de réalisation des activités de recherche menées tout au long de la durée de la subvention : un élément essentiel qui répond au critère de « Faisabilité »;
 - Une analyse des résultats obtenus au concours « Savoir » réalisé par le Bureau des initiatives de recherche de Mc Gill en 2012, a montré que les demandes dont le budget s'échelonnait sur une période de 5 ans avaient plus de chances d'être financées que celles dont le budget s'étalait sur 3 ans; les budgets élaborés sur une période de 5 ans étant apparus plus réalistes aux évaluateurs.
- Il faut raconter une bonne histoire, une histoire cohérente.
- Tous les éléments du texte doivent avoir une très grande cohérence et ils doivent être très bien définis.
- Il faut éviter toute confusion chez le lecteur.

- Considérant les taux de succès au concours qui sont très faibles, les demandes de subvention devraient avoir un niveau de qualité comparable à celui nécessaire pour qu'un texte soit accepté dans de grandes revues internationales.
- Les principales lacunes des demandes de financement observées lors de la participation à des comités d'évaluation:
 - des demandes pas assez préparées, pas assez travaillées, mal rédigées;
 - un manque de théorisation;
 - un manque de rigueur dans les justifications apportées;
 - une méthodologie faible;
 - une méthodologie très sommaire; ce qui produit beaucoup d'ambiguïté chez les évaluateurs;
 - des moyens qui ne sont pas en adéquation avec les objectifs annoncés;
 - des budgets mal présentés et mal justifiés;
 - des incohérences entre le budget et le reste de la demande;
 - une faisabilité douteuse.
- Tous les chercheurs devraient participer aux comités d'évaluation du programme « Savoir » puisqu'il s'agit d'un contexte qui permet d'apprendre beaucoup; le fait de lire de bonnes demandes et de moins bonnes et de participer aux discussions étant très formateur.

6. PLAN DE MOBILISATION DES CONNAISSANCES – pièce jointe, maximum 1 page

- La mobilisation des connaissances fait référence aux activités et aux outils particuliers qui facilitent l'échange multidirectionnel de connaissances issues de la recherche. Une mobilisation des connaissances efficace génère des avantages et des impacts de la recherche au sein des milieux universitaire et non universitaire grâce à des interactions soutenues et à un partage des résultats.
- Le document à joindre doit comporter :
 - un plan 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;
 - l'objectif des activités de mobilisation des connaissances;
 - le calendrier de réalisation des activités de mobilisation des connaissances proposées.
- La priorité sera accordée aux approches de mobilisation des connaissances axées sur le libre accès et la gratuité des outils et des informations.
- Le CRSH invite les détenteurs de subventions à diffuser les connaissances issues de leur recherche dans les deux langues officielles lorsque c'est possible et pertinent.

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.

- Il vous faut déterminer le plus grand nombre possible d'utilisateurs potentiels de la recherche, décrire les extrants, les résultats et l'impact possibles du projet, et trouver les moyens les plus efficaces leur permettant d'être en relation avec les utilisateurs.
 - Les extrants constituent le premier ensemble de résultats à court terme que voient habituellement la plupart des chercheurs. Par exemple : le nombre de publications, de présentations, de participants aux activités, de nouveaux partenaires s'ajoutant à une équipe ou de nouveaux intervenants ou utilisateurs de la recherche avec lesquels on a communiqué ou qui se sont ajoutés aux réseaux.
 - Les résultats sont l'ensemble des activités entreprises par suite des nouvelles connaissances acquises. Par exemple : le nombre de personnes qui, dans divers publics cibles, utilisent les résultats de la recherche, le nombre d'étudiants formés, les nouvelles capacités créées, les politiques mises au point, les stratégies d'entreprise formulées, etc. Les résultats peuvent être prévus ou non prévus, directs ou indirects, intentionnels ou non intentionnels.
 - L'impact consiste en des résultats ou des effets à long terme qui se présentent sous la forme de manières de penser et de comportements modifiés. Par exemple : la bonne tenue de l'économie, la compétitivité, l'efficacité de la fonction publique, les nouveaux produits et services, l'emploi, la pertinence des politiques, l'amélioration des capacités d'apprentissage, la qualité de vie, la cohésion communautaire et l'inclusion sociale.
- Il vous faut convaincre les personnes chargées de l'évaluation que votre projet vise les bons publics cibles et que sa portée globale est suffisante et appropriée.
- Tant au début de votre projet que tout au long de son exécution, vous devez déterminer quels sont les utilisateurs les plus appropriés des résultats de votre recherche. Posez-vous les questions suivantes :
 - qui tirera parti de cette recherche?
 - quels publics seront mis à contribution et comment?
 - comment les publics cibles tireront-ils parti de leur participation?
 - quelle est la meilleure façon de communiquer avec ces publics?
- Ciblez autant un public scientifique que non scientifique.
- Assurez-vous que les moyens proposés pour être en relation avec les utilisateurs potentiels sont appropriés et suffisants.
- 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).
- Recourez à un plan comportant des étapes, un calendrier détaillé ou un agenda.
- Prévoyez la présentation de résultats préliminaires.
- Incluez des 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.
- Rendez disponibles les résultats de recherche (par exemple : les données, les résultats bibliographiques etc.) à d'autres chercheurs et à d'autres publics.
- L'utilisation de plateformes de publication en libre accès est un moyen efficace d'accroître la visibilité des résultats de recherche.
- Exemples de pratiques identifiées par le CRSH qui favorisent la mobilisation des connaissances :

- des rencontres avec les utilisateurs des connaissances 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;
- dès le début de leur projet, les chercheurs devraient 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.
- Publics cibles potentiels :
 - Scientifique : chercheurs, étudiants, sociétés savantes, du Québec, du Canada et de l'international;
 - Non scientifique : groupes communautaires, professionnels, gestionnaires, journalistes, décideurs au niveau municipal, provincial, fédéral, de l'étranger, association de citoyens, OBNL, organismes du secteur privé, intergouvernementaux internationaux.
- 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.

7. ÉQUIPE / ÉTUDIANTS / RÉSULTATS – pièce jointe, maximum 4 pages

7.1 DESCRIPTION DE L'ÉQUIPE DE RECHERCHE, S'IL Y A LIEU

- Expliquez clairement :
 - pourquoi le travail en équipe est-il indiqué pour mener à bien la recherche proposée.
 - Décrivez le rôle, les responsabilités et les contributions du candidat et de chacun des cocandidats et collaborateurs;
 - la proportion relative (en pourcentage) de la contribution de chaque membre de l'équipe au projet de recherche proposé;
 - la proportion de temps qui sera consacré à ce projet de recherche, par rapport aux autres projets ou programmes de recherche en cours (à l'exception de subventions non encore obtenues).

Recommandations

- Assurez-vous que 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.
- Si le comité d'évaluation estime que ce n'est pas le cas, la cote attribuée au critère « Faisabilité » s'en trouvera diminuée.
- Le chercheur principal doit être spécialiste du sujet. Les dossiers portés par un chercheur principal qui a un CV important mais qui n'est pas spécialiste du sujet, sont habituellement mal reçus par les évaluateurs. Dans ce cas, il vaut mieux faire une demande au programme « développement Savoir ».
- Les évaluateurs n'apprécient pas beaucoup que les chercheurs mènent trop de projets de front.
- Il semble qu'il y ait au CRSH une tendance à financer davantage des demandes en équipe. Dans ce cas, les cocandidats doivent toutefois avoir de bons CV. Si non, il vaut mieux leur donner le statut de collaborateurs.
- Il est important qu'il y ait une adéquation entre l'expertise des membres de l'équipe, les objectifs et les réalisations du projet.

- Les évaluateurs ont tendance à questionner les chercheurs qui présentent une demande individuelle tout en faisant part de la richesse de leur réseau. Dans le cas où les chercheurs ont eu des collaborations fructueuses, pourquoi ne pas récidiver puisque cela contribue généralement à multiplier les forces et les retombées du projet.
- Les membres des comités d'évaluation se méfient des très grosses équipes (sept à huit chercheurs). D'ailleurs, le budget de ces demandes n'est généralement pas adapté à l'ampleur de l'équipe.
- Il ne faut pas inclure la contribution des étudiants dans cette section-ci.

7.2 DESCRIPTION DES RÉSULTATS DES RECHERCHE LES PLUS RÉCENTS OU EN COURS

- Résumez les résultats des recherches les plus récents ou en cours;
- Signalez le cas échéant, la pertinence de chacun pour la recherche proposée;
- Dans le cas des équipes de chercheurs, résumez également les projets de recherche pertinents entrepris par les cocandidats.

7.3 DESCRIPTION DES STRATÉGIES PROPOSÉES DE FORMATION DES ÉTUDIANTS

- Décrivez clairement les rôles et responsabilités des étudiants et des assistants de recherche, en indiquant les tâches dont ils auront la responsabilité – surtout celles qui ont trait à la recherche – et la façon dont ces tâches compléteront leur programme d'études.

Recommandations

- Selon le CRSH, une formation en recherche efficace devrait notamment permettre aux étudiants et aux chercheurs postdoctoraux d'acquérir des compétences relatives :
 - à l'acquisition de théories et de méthodes de recherche;
 - à la publication et à la communication des résultats de recherche;
 - à la mobilisation et à la diffusion des connaissances;
 - à l'enseignement;
 - à la culture numérique;
 - à l'analyse et la gestion de données;
 - à l'éthique de la recherche;
 - à la recherche interdisciplinaire;
 - à la consultation et l'engagement communautaire;
 - à la gestion de projet et de ressources humaines;
 - au leadership et au travail d'équipe;
 - à l'organisation d'ateliers et de conférences.
- Différents moyens pour offrir de la formation en recherche aux étudiants et aux chercheurs postdoctoraux :
 - des postes d'assistant à l'enseignement ou à la recherche;
 - des ateliers de perfectionnement professionnel;
 - des modules de formation en ligne;
 - des stages effectués auprès de partenaires externes.
- Identifiez spécifiquement les tâches qui seront dévolues à chacun des étudiants et à quels objectifs de la proposition elles se rattachent.
- Observez une gradation dans le type de tâches à accomplir selon le niveau de scolarité des étudiants.
- Veillez à ce que les tâches dévolues aux étudiants correspondent à leur niveau de scolarité.

- Si votre projet s’y prête, vous pouvez confier certaines tâches à des 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 étudiants en tant que chercheurs.
- Prévoyez que des étudiants puissent utiliser du matériel recueilli dans le projet pour leur propre recherche à la maîtrise ou au doctorat.
- Prévoyez des activités de diffusion pour les étudiants et les identifier précisément (contenu, nom de la revue, du colloque, mois/année).
- Prévoyez des mécanismes pour superviser le travail des étudiants. Il peut s’agir de rencontres régulières entre chercheur(s) et étudiant(s), ou encore d’une supervision effectuée par des étudiants de niveau plus avancé.
- Selon le cas, précisez le contexte relatif aux programmes d’études dans votre établissement : par exemple, spécifiez l’absence d’étudiants gradués ou encore de programme de doctorat dans votre département.
- Devenir professeur associé dans un autre établissement pour co-diriger des 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.

8. SUBVENTION DEMANDÉE AU CRSH

- Pour chaque année budgétaire, évaluez le plus précisément possible les coûts de recherche que vous demanderez au CRSH de couvrir par l’intermédiaire de la subvention « Savoir ».
- Toutes les dépenses doivent respecter les taux et les règlements en vigueur au sein de l’établissement du candidat.
- Toutes les dépenses doivent également être entièrement justifiées dans le cadre du projet et inclure les coûts prévus pour la diffusion des résultats de la recherche auprès de publics universitaires, d’autres intervenants et du grand public.
- Coût relatif au personnel
 - Les salaires horaires versés aux étudiants doivent être établis en fonction de la convention collective ou des politiques en vigueur à leur établissement;
 - Le CRSH n’impose aucun maximum aux montants que peuvent recevoir les étudiants salariés;
 - Vous pouvez demander des allocations pour les étudiants des cycles supérieurs et pour les chercheurs postdoctoraux à condition d’en justifier la nécessité selon les objectifs de la recherche proposée. Le travail effectué par les détenteurs d’une allocation doit cependant faire partie intégrante du projet;
 - 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. Il est toutefois permis de modifier la forme de rémunération pour une année ultérieure de la période de validité de la subvention.
- Frais de déplacement et séjour
 - Les candidats doivent obtenir les tarifs les moins élevés;
 - La location d’une voiture n’est permise que si elle est essentielle à la recherche;
 - Les frais de séjour doivent respecter les taux en vigueur dans l’établissement du candidat.

- Les fonds d'une subvention « Savoir » ne doivent pas servir à couvrir les frais liés à l'organisation de conférences ou à la rémunération, au déplacement et au séjour des présentateurs ou des conférenciers invités.
- Les projets dont l'objectif principal consiste à numériser une collection ou à créer une base de données ne sont pas admissibles.
- Si vous obtenez une subvention et prévoyez dans votre budget des contrats avec des experts-conseils dont le montant excède 25 000 \$, il sera nécessaire de fournir deux devis séparés.

Recommandations

- Payez plutôt le personnel de recherche étudiant par le biais des taux horaire. Une analyse des projets financés à McGill a en effet montré que les budgets réclamés pour des demandes recourant à des montants fixes (allocations) plutôt qu'à des montants calculés selon un taux horaire, avaient été coupés.
- 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.
- Les projets qui nécessitent des terrains dans plusieurs pays du monde et beaucoup de déplacements pour plusieurs personnes sont souvent questionnés. Les évaluateurs ont alors tendance à proposer de réduire le nombre de terrains, à s'en tenir plutôt à un, deux ou trois, selon le cas.

9. JUSTIFICATION DU BUDGET – pièce jointe, maximum 2 pages

- Le principe du financement minimum indispensable guidera les délibérations des comités en ce qui concerne les budgets des projets.
- Les comités peuvent recommander des réductions budgétaires s'ils jugent que le budget n'est pas suffisamment justifié ou qu'il n'est pas approprié, ou s'ils jugent que l'on peut réaliser des économies sans compromettre les objectifs du projet.
- Présentez la justification des éléments du budget dans le même ordre que celui qui prévaut dans la section « Subvention demandée au CRSH » du formulaire.
- Justifiez tous les éléments du budget en fonction des besoins et des objectifs de la recherche proposée.
- Justifiez le nombre d'étudiants embauchés par rapport aux objectifs de la recherche proposée;
- Il est impératif de distinguer les dépenses engagées pour les voyages effectués aux fins de la recherche et les voyages effectués aux fins de communications.
- Pour les outils liés à la recherche et à des activités connexes :
 - Tout en respectant la limite de deux pages, veuillez inclure un tableau qui indique clairement chaque montant demandé (par exemple, les fournitures et les services professionnels et techniques).
 - Ce tableau est obligatoire, car les montants ne peuvent être présentés séparément dans le module « Subvention demandée au CRSH ».
 - Veuillez justifier clairement chaque montant demandé

Recommandations

- Les comités d'évaluation pourraient décider de ne pas accorder la note de passage à un projet pour le critère « 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.
- La note de passage ne sera pas accordée à un projet si les comités jugent qu'une proportion de 50 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.
- Utilisez tout l'espace consacré pour compléter la section réservée à la justification du budget, soit deux pages.
- Utilisez les coûts réels. Évitez de modifier ou de passer certains montants sous silence, car ceci pourrait être mal perçu par les évaluateurs.
- Reliez tous les items du budget à la description détaillée du projet et à la formation d'étudiants.
- 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 justifié.
 - Néanmoins, engager un étudiant à temps plein toute l'année et pendant toute la durée de ses études n'est pas valorisé. Payer ses déplacements pour assister à des conférences, pour l'aider à faire sa collecte de données et lui donner des contrats pour le faire est bien perçu, alors qu'assurer sa subsistance à l'année et pendant toute la durée de ses études ne l'est pas.
- Exemple de justification budgétaire pour un étudiant :
 - Année 1 : 1 assistant de recherche (étudiant de 2^e cycle)
 - Été : 35 heures/semaine X 16 semaines=560 heures à 15.90\$/hre + 14% d'avantages sociaux + 4% de vacances = 8 904\$ de salaire + 1 602\$ pour les avantages sociaux (sous-total = 10 506\$)
 - Trimestre d'automne : 10 heures/semaine X 16 semaines = 160 heures à 15.90\$/hre + 14% pour les avantages sociaux + 4% de vacances = 2 067\$ de salaire + 372.06 pour les avantages sociaux (sous-total : 2 439\$)
 - Total annuel = 12 945\$
 - Toutefois, il ne suffit pas de dire que les étudiants vont travailler tel nombre d'heures et que ça va coûter tel montant. Il faut préciser ce qu'ils feront et pourquoi ça prend tel nombre d'heures.
- Identifiez pour chaque année les congrès, conférences et lieux de rencontre auxquels les chercheurs et les étudiants participeront.
- Concentrez l'achat de matériel de recherche et d'équipement durant les premières années de la subvention.
- L'achat d'ordinateurs très coûteux n'est généralement pas bien perçu par les membres des comités d'évaluation.
- Ne prévoyez pas d'achats importants lors de la dernière année à moins que ce ne soit tout à fait justifié;
- La création, le maintien et la mise à jour de sites Internet sont fortement recommandés. Il est alors conseillé de prévoir
 - une somme de 2 500\$ à l'an 1 pour défrayer les coûts associés pour l'expertise nécessaire à la conception et à la réalisation du site;

- une somme de 500\$ à l'an 2 afin d'assurer toutes les révisions structurelles ou les ajouts potentiels.
- Dans certains cas, il peut toutefois être plus approprié de diffuser les résultats de la recherche sur des sites déjà existants de centres ou d'associations affiliés.

10. SOMMAIRE DES RÉSULTATS ESCOMPTÉS – zone de texte, maximum 3800 caractères incluant les espaces

- Décrivez les résultats et les avantages (par exemple, l'évolution, les conséquences, les apprentissages et les implications) qui pourraient découler des activités de recherche ou de partenariat proposées.
- Selon le CRSH, les résultats de la recherche comprennent les programmes et le matériel d'enseignement, la supervision d'étudiants des cycles supérieurs, les discours publics, l'amélioration des politiques publiques, l'amélioration des stratégies d'affaires et les activités d'innovation dans tous les secteurs de la société. Ces résultats, dont l'atteinte est facilitée par la mobilisation des connaissances, ont une incidence dans la vie quotidienne, car ils suscitent de nouvelles formes de pensée et de nouveaux comportements qui contribuent à l'amélioration du bien-être économique, social, culturel et intellectuel de la population.

Recommandations

- Les résultats escomptés vont contribuer à la note attribuée au critère « Défi ».
- Les résultats escomptés peuvent être reliés à la recherche, à la mobilisation des connaissances, à la formation ou aux collaborations.
 - Par rapport aux résultats de la recherche : il peut s'agir par exemple de nouveauté, d'amélioration ou de développement relatif aux connaissances, à la méthodologie aux approches théoriques ou conceptuelles;
 - Par rapport aux résultats de la mobilisation des connaissances : il peut s'agir par exemple d'avoir amélioré ou facilité l'échange et l'utilisation des connaissances, les stratégies de communication, la prise de décision, l'élaboration de politiques, la participation à des activités de recherche, le développement d'outils d'intervention;
 - Par rapport aux résultats attendus de la formation des étudiants, des postdoctorants, des chercheurs émergents, des professionnels ou experts du domaine : il peut s'agir par exemple du développement de leur compétence dans une discipline, de leur capacité à mener des recherches, de l'augmentation du bassin de personnel hautement qualifié dans le secteur, de l'augmentation de leur employabilité et des débouchés auxquels ils auront accès comme professionnels;
 - Par rapport aux résultats des collaborations : il peut s'agir par exemple de la production de synthèses plus complètes, de publications multidisciplinaires ou interdisciplinaires, de l'amélioration des relations entre les cocandidats, les collaborateurs, du développement d'un espace de dialogue critique.

11. EXCLUSION D'APPRÉCIATEURS ÉVENTUELS – pièce jointe, maximum 1 page

- Si vous estimez que certains appréciateurs potentiels ne seraient probablement pas impartiaux en regard de votre projet, il faut demander à ce qu'ils soient exclus du processus d'évaluation de la proposition et justifier votre requête.
- Ces renseignements sont strictement confidentiels et ne seront pas communiqués aux appréciateurs externes ni aux membres du comité de sélection.

Recommandations

- Vous pouvez, par exemple, demander que soient exclus des évaluateurs qui n'ont pas la même approche que la vôtre.
- Si elle est toujours pertinente, toute exclusion doit être renouvelée lorsqu'on présente une nouvelle demande d'aide financière.

12. CONTRIBUTIONS À LA RECHERCHE – pièce jointe, maximum 4 pages

- Cette pièce jointe est obligatoire pour les candidats et les cocandidats, mais notez que, dans le cas des collaborateurs, le CRSH n'exige plus le CV et ne peut plus le recevoir.
- Fournir dans l'ordre les renseignements suivants :
 1. Contributions pertinentes à la recherche faites au cours des six dernières années soit, d'octobre 2010 à octobre 2016;
 - a) Publications soumises à des comités de lecture : par exemple, livres, monographies, chapitres de livres, articles de revue scientifique, actes de conférence.
 - Présentez vos listes selon les ouvrages dont vous êtes l'auteur unique, les ouvrages dont vous êtes coauteur et les ouvrages révisés);
 - b) Autres contributions soumises à des comités de lecture : par exemple, présentations données lors de réunions ou de colloques scientifiques et articles publiés dans des revues professionnelles ou spécialisées;
 - c) Contributions non soumises à des comités de lecture : par exemple, critiques de livre, critiques publiées portant sur vos travaux, rapports de recherche, documents de politique et conférences publiques;
 - d) Contributions à venir : pour chaque contribution, choisir l'une des options suivantes : « soumise », « révisée et soumise de nouveau », « acceptée » et « sous presse ». Indiquer le nom de la revue ou de la maison d'édition ainsi que le nombre de pages. Ne pas inclure les contributions qui n'ont pas encore été soumises.
 - e) Réalisations artistiques : Énumérer vos réalisations les plus récentes et les plus importantes en les regroupant par catégories. Par exemple, expositions, prestations, publications, présentations, films, vidéos, enregistrements audio, etc.
 2. Autres contributions à la recherche : Décrivez toute autre contribution à la recherche et à l'avancement des connaissances faites au cours des six dernières années, y compris les publications diffusées auprès de publics non universitaires (par exemple : le grand public, les responsables de l'élaboration des politiques, le secteur privé, les organismes sans but lucratif).
 3. Plus importantes contributions à la recherche en carrière : Énumérez et classez les cinq contributions les plus importantes de votre carrière. La limite de six ans ne s'applique pas

ici. Vous pouvez donc citer des publications différentes de celles que vous avez citées à la section « Publications » de votre CV. Expliquez brièvement l'importance des publications énumérées.

Recommandations

- 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.
- 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 servies;
 - votre rôle, dans le cas de travaux de recherche menés en collaboration.
- 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.

4. Interruptions de carrière et circonstances spéciales : il s'agit ici des situations qui ont pu nuire au dossier de réalisations en recherche des candidats.

- Une interruption de carrière : se produit lorsque, pour des raisons médicales, administratives, familiales ou autres, un chercheur doit interrompre ses travaux de recherche pour une longue période. Dans un tel cas, le chercheur doit expliquer l'interruption de carrière et demander au comité de sélection d'évaluer une période d'activités de recherche équivalente à la période de six ans demandée. Le chercheur doit tenter de présenter la période de temps la plus récente possible.
- Les circonstances spéciales : correspondent à un ralentissement de la productivité en recherche pour des raisons médicales, administratives, familiales ou autres. En d'autres termes, le chercheur n'a pas interrompu complètement ses travaux.

5. Contributions à la formation :

- Indiquez le rôle que vous avez joué dans la supervision ou la supervision conjointe de thèses en cours ou terminées. Faites une liste en fonction du niveau d'études des étudiants.
- Décrivez ce que vous avez fait pour inciter les étudiants de baccalauréat, de maîtrise ou de doctorat à participer à vos activités de recherche.
- Précisez si les possibilités de réalisation de telles contributions ont été limitées parce que votre université n'offre pas de programmes d'études supérieures dans votre domaine ou discipline.
- Une publication révisée en profondeur comprend une évaluation :
 - dans son intégrité (non uniquement son sommaire ou un extrait);
 - avant publication;
 - par des experts qualifiés indépendants et anonymes. Dans ce contexte, « indépendant » signifie sans lien de dépendance avec l'auteur.
- Indiquez par un astérisque les contributions en recherche qui résultent de l'aide financière du CRSH.

- Précisez le rôle que vous avez joué pour la réalisation des publications rédigées conjointement par plusieurs auteurs.
- Donnez la référence bibliographique complète des publications comme elle apparaît dans l'original (nom des coauteurs, titre, nom de la maison d'édition, titre et numéro de volume de la revue, date de publication et nombre de pages).
- Dans le cas des publications faites dans une autre langue que l'anglais ou le français, donnez fournissez une traduction du titre et du nom de la publication.
- Pour les nouveaux diplômés, donnez la liste de vos thèses.

Recommandations

- Suivre à la lettre l'ordre donné par le CRSH pour les titres, sous-titres, et les instructions relatives au format.
- Les chercheurs du Québec devraient viser plus souvent les grandes revues internationales, sans abandonner toutefois la publication dans des revues québécoises.
- Ce n'est pas tant le nombre de publications qui importe, mais la qualité des revues et la constance du rythme avec lequel les chercheurs publient qui importent.
- Les évaluateurs ne valorisent toutefois pas le fait d'avoir une dizaine d'articles par année publiés conjointement avec une dizaine de personnes.

DOCUMENTS UTILISÉS

- CRSH. Subventions Savoir. Récupéré le 1^{er} août 2016 de http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/programs-programmes/insight_grants-subventions_savoir-fra.aspx.
- CRSH. Programme Savoir. Récupéré le 1^{er} août 2016 de http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/umbrella_programs-programme_cadre/insight-savoir-fra.aspx.
- CRSH. Demande de subvention. Subventions Savoir. Instructions (Web). Récupéré le 1^{er} août 2016 de https://webapps.nserc.ca/SSHRC/Instructions-Help/ig_instr_f.htm#ProgramIdentification.
- CRSH. Lignes directrices pour l'évaluation du mérite de la recherche autochtone. Récupéré le 1^{er} août 2016 de http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/merit_review-evaluation_du_merite/guidelines_research-lignes_directrices_recherche-fra.aspx.
- CRSH. Définitions. Récupéré le 1^{er} août 2016 de <http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/programs-programmes/definitions-fra.aspx#a0>.
- CRSH. Préparer une demande de subvention Savoir ou de subvention de développement Savoir portant sur la recherche-crétion. Récupéré le 1^{er} août 2016 de http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/apply-demande/background-renseignements/preparing_research_creation_application_idg-preparer_l_application_recherche-creation_sds-fra.aspx.
- CRSH. Initiative de recherche sur la participation au sport. Récupéré le 1^{er} août 2016 de http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/programs-programmes/sport_can-fra.aspx.
- CRSH. Lignes directrices pour une mobilisation des connaissances efficace. Récupéré le 2 août 2016 de http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/policies-politiques/knowledge_mobilisation-mobilisation_des_connaissances-fra.aspx.
- CRSH. Lignes directrices liées à une formation en recherche efficace. Récupéré le 2 août 2016 de http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/policies-politiques/effective_research_training-formation_en_recherche_efficace-fra.aspx.
- Gouvernement du Canada. Recherche et développement pour la défense du Canada. Récupéré le 1^{er} août 2016 de <http://www.drdc-rddc.gc.ca/fr/index.page>.
- Lévesque, Jo Ann et Heidi Hoernig (2013) SSHRC Insight grant (IG) funding opportunity. Summary sheet & application guide. Research Services, Faculty of Arts, Mc Gill University.
- Lévesque, Jo Ann et Heidi Hoernig (2013) SSHRC Insight development grants funding opportunity. Summary sheet & application guide. Research Services, Faculty of Arts, Mc Gill University. Traduction J. Gauthier (2013) Subvention Développement savoir CRSH. Résumé du programme & guide de préparation. Service à la recherche. ÉNAP, Québec.