

DURÉE DE LA SUBVENTION	Jusqu'à 5 ans
SITE WEB	
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	Le 1 ^{er} novembre 2016
ANNONCE DES RÉSULTATS	Avril 2017

-
- **Afin d'éviter toute confusion entre les informations produites par le CRSNG 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 25**
 - **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 :** septembre 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 demandes de financement.....	5
5. Critères d'évaluation de la demande de financement.....	5
5.1 Excellence du chercheur sur le plan des sciences ou du génie.....	5
5.2 Mérite de la proposition.....	5
5.3 Contribution à la formation du personnel hautement qualifié.....	6
6. Coûts relatifs à la recherche.....	6
7. Catégories de chercheurs.....	6
7.1 Chercheurs en début de carrière.....	6
7.2 Chercheur établi.....	7
8. Processus d'évaluation.....	7
9. Évaluation des demandes.....	8
10. Niveau de financement accordé.....	8
11. Soumission de la demande.....	9
SECTION 2 : CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE LA DEMANDE.....	9
1. Questions pratiques.....	9
2. Conseils généraux pour la rédaction.....	10
SECTION 3 : DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES SECTIONS DE LA DEMANDE DE SUBVENTION.....	12
1. Identification.....	12
1.1 Titre.....	12
1.2 Langue de la demande.....	12
1.3 Groupe d'évaluation suggéré.....	12
1.4 Suppléments et initiatives conjointes.....	12
2. Résumé de la proposition.....	13
3. Dépenses prévues.....	14
3.1 Salaires et avantages sociaux.....	14
3.2 Appareils ou installations.....	15
3.3 Matériaux et fournitures.....	15
3.4 Déplacement.....	15
3.5 Diffusion.....	15
3.6 Autres dépenses.....	15
4. Rapport avec d'autres sources de financement.....	15
5. Plan de formation du personnel hautement qualifié.....	16

6. Contributions antérieures à la formation.....	18
7. Contributions les plus importantes à la recherche.....	19
8. Renseignements supplémentaires sur les contributions.....	20
9. Détail des activités.....	20
9.1 Recherche utilisant des êtres humains.....	20
9.2 Recherche exigeant l'utilisation d'animaux.....	21
9.3 Recherche utilisant des cellules souches pluripotentes humaines.....	21
9.4 Incidence sur l'environnement.....	21
9.5 Code de sujet de recherche.....	21
9.6 Code par domaine d'application.....	21
9.7 Mots clés.....	21
10. Proposition.....	22
10.1 Progrès réalisés récemment.....	22
10.2 Objectifs.....	22
10.3 Revue de littérature.....	22
10.4 Méthodologie.....	22
10.5 Incidence.....	22
11. Justification du budget.....	23
12. Autres sources de financement- Documents connexes.....	24
13. Liste des références.....	24
14. Échantillons de contributions à la recherche.....	24
DOCUMENTS UTILISÉS.....	25

SECTION 1 : RÉSUMÉ ET EXIGENCES DU PROGRAMME

1. À SAVOIR

- Seuls les candidats qui ont soumis un avis d'intention dont la date limite était le 3 août cette année, peuvent déposer une demande de financement au programme de subvention à la découverte.
- En dépit du fait que toutes les demandes de subvention à la découverte seront dorénavant présentées individuellement, le CRSNG encourage les candidats à continuer d'intégrer la collaboration dans leur demande.
- Si vous détenez actuellement une subvention à la découverte d'équipe et désirez présenter une demande à titre individuel, consultez le CRSNG.
- Vous devez remplir et compléter la demande de subvention en utilisant le Portail de recherche et le CVC du CRSNG.
- Il est conseillé de commencer à saisir les données dans le CVC du CRSNG dès que possible puisque remplir les champs peut demander beaucoup de temps.
- Les candidats qui ont acquis leur expérience de recherche dans un milieu autre qu'une université ne peuvent plus présenter leurs contributions des dix dernières années; ils doivent désormais présenter celles qu'ils ont réalisées au cours des six dernières années.
- Le CRSNG vise un taux de réussite de 50% pour les chercheurs en début de carrière. Néanmoins, ce taux a été de 65% lors du concours de 2015.

2. BUT DU PROGRAMME

- Le Programme de subventions à la découverte appuie des programmes continus de recherche comportant des objectifs de recherche à long terme au lieu d'un seul projet ou d'une série de projets à court terme.

À noter

- À titre de subvention d'aide à la recherche, les subventions à la découverte ne sont pas censées couvrir tous les coûts d'un programme de recherche et elles peuvent faciliter l'accès au financement offert par d'autres programmes.
- Les titulaires d'une subvention à la découverte ne sont pas limités aux activités précises décrites dans la demande. Ainsi, les chercheurs peuvent explorer les pistes de recherche prometteuses qui se présentent et s'attaquer à des sujets susceptibles d'avoir des retombées plus importantes.
- Les chercheurs peuvent se servir de leur subvention pour participer à des travaux de recherche en collaboration.

3. OBJECTIFS DU PROGRAMME

- Promouvoir et maintenir une base de recherche diversifiée et de haute qualité en sciences naturelles et génie dans les universités canadiennes;
- Favoriser l'excellence en recherche;
- Fournir un milieu stimulant pour la formation des chercheurs.

4. ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES DE FINANCEMENT

- Les chercheurs ne peuvent présenter qu'une seule demande de subvention à la découverte à la fois.
- Ils ne peuvent être titulaires de plus d'une subvention à la découverte à la fois.
- Les titulaires d'une subvention à la découverte ne peuvent pas présenter une autre demande de subvention à la découverte avant la dernière année de leur subvention actuelle.
- Le CRSNG n'accepte pas les demandes de supplément aux subventions à la découverte déjà accordées, sauf dans le cas des titulaires d'une bourse commémorative E.W.R. Steacie ou d'un supplément à une subvention à la découverte en recherche nordique.
- Les titulaires d'une subvention à la découverte peuvent toutefois présenter une demande à tout autre type de subvention du CRSNG.
- Les candidats ne peuvent pas présenter la même proposition à la fois au CRSNG et au Conseil de recherches en sciences humaines du Canada ou aux Instituts de recherche en santé du Canada.
- Le CRSNG encourage les chercheurs à avoir recours à d'autres sources de financement, mais il ne permet aucun chevauchement dans l'appui financier accordé à une même recherche.

À noter

- Il incombe au candidat de fournir des renseignements sur le lien (conceptuel et budgétaire) entre la recherche proposée et les autres travaux pour lesquels un appui est détenu ou demandé.

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT

5.1 EXCELLENCE DU CHERCHEUR SUR LE PLAN DES SCIENCES OU DU GÉNIE

- Les connaissances, l'expertise et l'expérience;
- La qualité des contributions au domaine de recherche proposé et à d'autres domaines des sciences naturelles et du génie, et leur incidence;
- L'importance des contributions pour d'autres chercheurs et utilisateurs finaux, et de leur utilisation par ces derniers;

5.2 MÉRITE DE LA PROPOSITION

- L'originalité et l'innovation; la mesure dans laquelle la recherche est susceptible d'aborder des concepts et des pistes de recherche nouveaux ou ayant un potentiel pour transformer le domaine de la recherche;
- L'importance des travaux et contributions prévues à la recherche; les possibilités de répercussions sur les politiques et les technologies;
- La clarté et la portée des objectifs (programme de recherche comportant des objectifs à long terme au lieu d'un seul projet à court terme ou d'une série de projets);
- La clarté et la pertinence de la méthodologie;
- La faisabilité;
- La mesure dans laquelle la proposition aborde toutes les questions pertinentes, dont le besoin d'une expertise variée au sein d'une discipline, ou entre plusieurs disciplines;

- La pertinence et la justification du budget;
- L'explication du lien entre la proposition actuelle et les autres sources de financement; la mesure dans laquelle l'explication est claire, complète et convaincante.

5.3 CONTRIBUTION À LA FORMATION DE PERSONNEL HAUTEMENT QUALIFIÉ

- La qualité et l'incidence des contributions antérieures à la formation de personnel hautement qualifié (stagiaires postdoctoraux, étudiants de 1er cycle ou aux cycles supérieurs, techniciens);
- La pertinence et la clarté de la proposition au regard de la formation de personnel hautement qualifié;
- Une formation enrichie découlant d'un milieu de collaboration ou interdisciplinaire, s'il y a lieu.

Recommandations

- Assurez-vous que la demande d'aide financière réponde à chacun des critères et indicateurs d'évaluation. La faiblesse constatée pour l'un des critères ne sera pas compensée par la qualité d'un autre.
- Tous les critères sont importants et leur pondération est semblable dans l'évaluation de la qualité de la demande.

6. COÛTS RELATIFS À LA RECHERCHE

- L'évaluation de la demande de subvention se fait également en considérant
 - la justification du budget;
 - les coûts du programme de recherche proposé par rapport aux coûts habituels de la recherche menée dans la discipline : élevés, normaux ou faibles.
- Les coûts de la recherche devraient être considérés comme normaux pour la plupart des demandes.
- Ces coûts peuvent comprendre
 - les besoins spéciaux liés à la nature des activités de collaboration;
 - les coûts liés à l'infrastructure tels que les frais d'utilisation.

7. CATÉGORIES DE CHERCHEURS

- Les candidats sont considérés comme étant soit des chercheurs en début de carrière, soit des chercheurs établis.

7.1 CHERCHEURS EN DÉBUT DE CARRIÈRE

- Un chercheur en début de carrière est un chercheur qui occupe depuis moins de deux ans un poste qui satisfait aux critères d'admissibilité du CRSNG dans un établissement postsecondaire et qui n'a acquis aucune expérience de recherche indépendante en milieu universitaire ou non universitaire avant d'occuper le poste.
- La période de deux ans pendant laquelle un chercheur est considéré comme étant en début de carrière peut être prolongée afin de tenir compte de circonstances dans le cadre

desquelles un chercheur a connu des retards dans ses travaux de recherche ou une période d'inactivité (notamment en raison d'une maladie ou d'un congé parental).

À noter

- Pour être considéré comme étant un chercheur en début de carrière,
 - ✓ il faudrait qu'un chercheur présentant un avis d'intention en août 2016 soit embauché en juillet 2014 ou après.
 - ✓ il faudrait qu'un chercheur ayant pris un congé parental pendant six mois au cours des deux dernières années et présentant un avis d'intention en août 2016 soit embauché en janvier 2014 ou après.
- Une expérience de recherche est considérée indépendante lorsque le chercheur
 - ✓ conçoit les travaux de recherche à réaliser,
 - ✓ établit et modifie de son propre chef l'orientation des travaux sans l'autorisation de quiconque.
- Le CRSNG ne considère pas que les stagiaires postdoctoraux effectuent de la recherche indépendante.

7.2 CHERCHEUR ÉTABLI

- Un chercheur établi est celui qui n'est pas considéré comme étant en début de carrière et qui possède au moins deux ans d'expérience de recherche indépendante.
- Les employés du CRSNG se chargent de classer les candidats par catégorie et le font en fonction des renseignements fournis par les candidats dans le CV commun canadien et dans la demande.

8. PROCESSUS D'ÉVALUATION

- Les demandes de subvention sont évaluées par des groupes d'évaluation.
- Douze groupes d'évaluation axés sur les disciplines composés d'experts – scientifiques et ingénieurs – du milieu universitaire, de l'industrie et du gouvernement évaluent la qualité des demandes qui leur ont été assignées et formulent des recommandations en matière de financement.
- Chaque demande est évaluée par cinq membres du groupe d'évaluation ayant chacun un rôle différent, soit un premier évaluateur interne, un deuxième évaluateur interne et trois lecteurs.
- Le CRSNG peut également recourir à des évaluateurs externes qui doivent fournir des rapports d'évaluation qui seront présentés par les évaluateurs internes lors de la tenue des rencontres des groupes d'évaluation.
- Dès l'étape de l'avis d'intention, les candidats doivent indiquer le groupe d'évaluation et les sujets de recherche qui correspondent le mieux à leur proposition.
- Les demandes sont assignées à ces groupes d'évaluation en fonction du premier sujet de recherche indiqué par le candidat dans son avis d'intention.

- Les candidats peuvent sélectionner des sujets de recherche sous plus d'un groupe d'évaluation.

9. ÉVALUATION DES DEMANDES

- Les trois critères d'évaluation ont la même pondération.
- Les évaluateurs utilisent la grille des indicateurs de mérite pour attribuer une cote à chacun des critères et une cote globale : http://www.nserc-crsng.gc.ca/doc/Professors-Professeurs/DG_Merit_Indicators_fra.pdf. Les cotes suivantes peuvent alors être attribuées : exceptionnelle, remarquable, très élevée, élevée, modérée et insuffisante.
- Les demandes sont classées dans 16 catégories de qualité selon leur mérite dans les trois critères de sélection.
- Les demandes de tous les candidats, qu'il s'agisse de chercheurs en début de carrière ou de chercheurs établis, sont évaluées en fonction des mêmes indicateurs de mérite.
- Les comités directeurs visent toutefois à appuyer au moins 50% de chercheurs en début de carrière pourvu qu'il s'agisse de demandes de qualité.
- Le seuil de qualité exigé est différent entre les chercheurs établis et les chercheurs en début de carrière. Le CRSNG reconnaît en effet que ces chercheurs n'ont pas eu l'occasion d'avoir le même niveau de contribution à la recherche ou à la formation que des chercheurs établis.

À noter

- Le taux de succès des chercheurs en début de carrière pour le concours de subventions à la découverte de 2015 a été de 65% et le montant de la subvention moyenne qui leur a été accordé a été de 26 191\$.

10. NIVEAU DE FINANCEMENT ACCORDÉ

- Les demandes sont classées selon leur qualité déterminée en fonction des cotes reçues; toutes les demandes de qualité comparable se retrouvant dans la même catégorie.
- Un niveau de financement est associé à chacune des catégories :
 - les demandes de la catégorie A reçoivent le montant maximal;
 - le financement diminue d'une catégorie à l'autre jusqu'à ce que les fonds disponibles soient épuisés.
- Le montant de la subvention accordée varie d'un groupe d'évaluation à l'autre, mais toutes les demandes classées dans la même catégorie au sein d'un groupe d'évaluation reçoivent un montant similaire.
- En ce qui a trait au critère de l'excellence du chercheur, un chercheur établi doit généralement obtenir au minimum la cote « Élevée » pour recevoir une subvention.
- Pour les chercheurs en début de carrière et les chercheurs établis, aucun financement n'est accordé aux candidats ayant obtenu la cote « Insuffisante » pour l'un des trois critères de sélection.
- Pour être retenues, les demandes doivent atteindre un seuil de qualité minimal.
- Les chercheurs établis ayant obtenu la cote « Modérée » pour le mérite de la proposition obtiennent généralement une subvention d'un an.

- Les chercheurs en début de carrière ayant obtenu la cote « Modérée » pour le mérite de la proposition obtiennent généralement une subvention de cinq ans.
- Le CRSNG envisagera d'appuyer les chercheurs établis dans la catégorie J ou supérieure, et les chercheurs en début de carrière dans la catégorie K ou supérieure.

À noter

- Puisque le CRSNG a déterminé que le groupe des chercheurs en début de carrière retire le plus d'avantages des ressources supplémentaires, il affecte des fonds supplémentaires pour accroître le niveau des subventions à la découverte qui leur sont destinées.

11. SOUMISSION DE LA DEMANDE

- Les candidats doivent sauvegarder et valider leur demande. Si elle comporte des erreurs, le système les énumèrera et il faudra alors les corriger.
- Vous devez présenter votre demande au bureau de la recherche de votre établissement avant sa propre date limite de présentation des demandes (voir l'encadré de la 1^{ère} page de ce document).
- La demande sera ensuite approuvée et soumise au CRSNG par le bureau de la recherche de l'établissement.

SECTION 2 : CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE LA DEMANDE

1. QUESTIONS PRATIQUES

- Les pièces jointes doivent être converties en format PDF avant de les joindre à la demande électronique.
- Utilisez des feuilles de 8 ½ po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- Rédigez le document à interligne simple, avec un maximum de six lignes par pouce;
- Le texte doit être présenté en utilisant la police Times New Roman et la taille des caractères doit être de 12 points;
- Les polices de caractères à chasse étroite ne sont pas permises;
- Rédigez le texte en noir et n'utilisez pas d'images en couleur;
- Toutes les marges doivent être réglées à au moins ¾ po (1,87 cm);
- Votre nom doit figurer à l'extérieur des marges dans le coin supérieur droit de chaque page;
- Les pièces jointes comptant plusieurs pages doivent être numérotées de façon séquentielle;
- Si vous avez des documents à l'appui rédigés dans une autre langue que l'anglais ou le français, vous devez fournir au CRSNG une traduction certifiée du document;
- Le candidat doit compléter en ligne le CV commun canadien du CRSNG et le joindre à la demande.

Recommandation

- Vous devez prévisualiser l'ensemble de vos pièces jointes dans le Portail de recherche afin de vérifier qu'elles ont été téléchargées correctement et que le contenu est bien lisible. Le CRSNG n'accepte aucun fichier corrompu ou protégé qui ne peut être ouvert ou lu.

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

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.
- Consultez le profil des chercheurs qui participent aux groupes d'évaluation afin de mieux cerner à qui vous adressez votre demande: http://www.nserc-crsng.gc.ca/OnlineServices-ServicesEnLigne/pdfatt2_fra.asp.
- Vous pouvez également consulter le Manuel d'évaluation par les pairs 2015-2016 qui sert de guide aux évaluateurs : http://www.nserc-crsng.gc.ca/doc/Reviewers-Examineurs/CompleteManual-ManualEvalCompleet_fra.pdf
- Respectez à la lettre les instructions fournies par le CRSNG.

- 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 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.
- 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.

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 Rectorat 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;

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

Cette partie-ci du document présente en détail et dans l'ordre du formulaire électronique, les principales sections de la demande de subvention à compléter. S'y retrouvent d'abord les instructions données par le CRSNG et en encadré, des recommandations émises dans des documents du CRSNG, ou par le personnel des établissements du réseau de l'Université du Québec et la conseillère au développement de la recherche, madame Jo Ann Lévesque. Ces recommandations se fondent alors sur l'expérience que ces personnes ont développée dans le cadre de leurs fonctions au sein de leur établissement ou lors de leur participation à des comités d'évaluation.

1. IDENTIFICATION

1.1 TITRE

- Le titre doit être descriptif, court et refléter ce qui est au cœur de la proposition.
- Évitez les abréviations ainsi que les noms d'entreprises et les marques de commerce.
- Le titre de la demande peut être différent de celui qui figurait sur l'Avis d'intention.
- Il pourrait être utilisé à des fins de publication.

1.2 LANGUE DE LA DEMANDE

- Indiquez la langue dans laquelle la demande sera présentée.
- Le texte principal de la demande peut être rédigé en français ou en anglais, mais non dans les deux langues.
- Le candidat peut rédiger le CV du CRSNG en français ou en anglais.

Recommandation
<ul style="list-style-type: none">• Il est préférable de rédiger la demande dans la langue avec laquelle le candidat est le plus à l'aise

1.3 GROUPE D'ÉVALUATION SUGGÉRÉ

- Si le groupe d'évaluation n'est pas celui que vous avez suggéré dans votre avis d'intention ou si le programme de recherche que vous proposez a beaucoup changé depuis la présentation de votre avis d'intention et que vous pensez qu'un autre groupe d'évaluation devrait évaluer votre demande, communiquez avec l'administrateur de programme responsable du groupe d'évaluation suggéré :
http://www.nserc-crsng.gc.ca/ContactUs-ContactezNous/EvaluationGroups-GroupesEvaluations_fra.asp .

1.4 SUPPLÉMENTS ET INITIATIVES CONJOINTES

- Remplissez cette partie de la demande si vous souhaitez que votre candidature soit prise en considération pour un supplément aux subventions à la découverte Ministère de la défense nationale-CRSNG.
- Choisissez jusqu'à six domaines cibles et sujets de recherche connexes :

Domaines	Sujets de recherche
Systèmes autonomes et robotisés :	<ul style="list-style-type: none"> • Développer la confiance dans les systèmes intelligents autonomes • Autonomie dans des environnements complexes et disputés • Contrer les véhicules sous-marins autonomes (VSA)
Gestion de l'information et science des données :	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse intégrée de l'information quantitative et qualitative provenant d'ensembles de données massives • Réduire la surcharge d'information dans les opérations en réseau • Permettre la prise de décisions en mouvement
Rendement et protection des systèmes humains :	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration physiologique • Protection et résilience du personnel • Soutien médical et logistique adapté • Automatisation, robotique et téléprésence • Informatique et connaissance
Systèmes en réseau résilients :	<ul style="list-style-type: none"> • Résilience intrinsèque aux cyberattaques • Opérations dans un environnement spectral contesté • Connaissance de l'espace
Évitement des risques d'explosion et caractérisation et atténuation des explosions :	<ul style="list-style-type: none"> • Détection par laser des explosifs de longue portée • Source compacte de radiofréquence de grande puissance à agilité de fréquence • Antenne radar harmonique compacte à grande directivité
Matériaux de la prochaine génération et signatures :	<ul style="list-style-type: none"> • Matériaux transparents endurcis contre les explosions, les chocs et les charges dynamiques • Simulation numérique et mesure sur place des impacts à haute vitesse • Effet de l'état de la mer et des mouvements des navires sur les signatures acoustiques des navires

- Document à consulter : http://www.nserc-crsng.gc.ca/doc/Professors-Professeurs/DND-NSERC_f.pdf
- Expliquez en 2 500 caractères ou moins en quoi vos travaux de recherche s'inscrivent dans les domaines cibles que vous avez choisis.

2. RÉSUMÉ DE LA PROPOSITION – zone de texte, maximum de 2 500 caractères

- Décrivez succinctement les travaux de recherche que vous vous proposez d'effectuer :
 - Utilisez des termes simples et rédigez votre résumé dans un langage pouvant être compris par le public;
 - Indiquez en quoi la recherche revêt de l'importance et pour qui;
 - Précisez les répercussions prévues et les avantages qu'elle présente pour le domaine de recherche et pour le Canada.
- Si vous le voulez, mais ce n'est pas obligatoire, vous pouvez aussi présenter votre résumé dans l'autre langue officielle et ce, dans la zone de texte prévue à cette fin.

- Si votre proposition est financée, le résumé sera mis à la disposition du public.

3. DÉPENSES PRÉVUES

- Consultez le guide d'administration financière des trois organismes pour connaître les dépenses admissibles liées aux coûts directs de la recherche et les règlements régissant l'utilisation des subventions : http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/index_fra.asp.
- Dressez un budget sur 5 ans.
 - Si vous présentez un budget pour une période plus courte, expliquez pourquoi dans la section « Justification du budget » (pièce jointe en formule libre).
- Utilisez la section « Justification du budget » pour expliquer et justifier chaque poste budgétaire et toutes les contributions fournies par d'autres sources pour appuyer les activités de recherche proposées.

Recommandation

- Il n'est pas judicieux dans le tableau des dépenses prévues d'inscrire exactement les mêmes montants d'une année à l'autre pour un même poste budgétaire.

3.1 SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX

- Indiquez le nom (s'il est connu), la catégorie d'emploi et la rémunération proposée (en indiquant explicitement les indemnités non discrétionnaires) des étudiants, des stagiaires postdoctoraux et du personnel de recherche.
- Décrivez brièvement les responsabilités liées à chacun des postes et précisez, en pourcentage, le temps que chaque employé consacrerà à ce projet par rapport à la durée totale du projet.
- Ne faites pas figurer les salaires des membres du corps professoral dans les coûts du projet.

À noter

- Conformément aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels qui régissent la collecte de renseignements personnels, le candidat doit obtenir le consentement écrit des personnes qu'il a supervisées avant de fournir au CRSNG des renseignements personnels à leur sujet.
- Lorsqu'il leur demandera ce consentement, il doit leur indiquer quelles données seront transmises et leur garantir que ces renseignements seront utilisés uniquement par le CRSNG et uniquement pour évaluer sa contribution à la formation de personnel hautement qualifié.
- Le candidat doit demander aux personnes qu'il a supervisées de remplir le formulaire intitulé Communication de renseignements personnels au CRSNG au sujet du personnel hautement qualifié (PHQ); le candidat doit conserver ces formulaires. Si la personne donne son consentement par courriel, elle doit confirmer dans son message qu'elle a lu et qu'elle accepte le contenu du formulaire de consentement.
- Lorsqu'un candidat ne peut obtenir ce consentement, il ne doit pas divulguer des noms ou d'autres renseignements qui permettraient d'identifier les personnes supervisées. Il peut inscrire « Inconnu » dans ces champs et donner des renseignements sur le type de formation, le statut et le nombre d'années de supervision ou de cosupervision, ainsi qu'une description générale du projet ou de la thèse et du poste actuel de la personne, s'il le connaît.

3.2 APPAREILS OU INSTALLATIONS

- Dressez la liste des articles demandés, des modèles, des fabricants, des prix et des taxes qui s'appliquent. Justifiez chaque pièce d'appareillage.
- Les frais liés à l'utilisation d'un appareillage ou d'une installation (par exemple, le nombre d'heures et le taux horaire) doivent être précisés.
- Veuillez indiquer le besoin d'accès à des sources de faisceaux ou à toute autre installation spécialisée et si du temps vous a été alloué.

À noter

- Bien que le « Programme de subventions d'outils et d'instruments de recherche » soit la principale source de financement pour l'achat d'outils et d'instruments de plus de 7 000 \$, les subventions à la découverte peuvent également servir à acheter des appareils peu importe la valeur de ceux-ci.

3.3 MATÉRIAUX ET FOURNITURES

- Fournissez des renseignements détaillés sur le budget demandé pour les matériaux et les fournitures et expliquez les articles coûteux.

3.4 DÉPLACEMENT

- Expliquez brièvement le rapport entre chaque déplacement et les travaux de recherche proposés.

3.5 DIFFUSION

- Fournissez des renseignements détaillés sur les frais liés aux publications, aux ateliers d'utilisateurs et à d'autres activités.

3.6 AUTRES DÉPENSES

- Indiquez tout article qui ne peut être classé dans l'une des catégories précédentes et donnez une brève explication des plus importants.

4. RAPPORT AVEC D'AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT – zone de texte, maximum de 10 000 caractères

- Expliquez tout lien ou chevauchement, sur le plan conceptuel ou financier, entre les travaux actuellement appuyés par d'autres sources de financement ou les travaux pour lesquels une demande de financement a été présentée, et les travaux appuyés par le CRSNG (y compris ceux visés par la présente demande).
 - Le CRSNG exige que les candidats fournissent des renseignements sur les chevauchements en ce qui concerne le financement éventuel ou obtenu, et ce, à toutes les étapes du processus de demande, y compris l'avis d'intention de présenter une demande, les demandes en cours d'évaluation et celles actuellement appuyées.
 - Les autres sources de financement comprennent entre autres les subventions et les contributions d'autres organismes subventionnaires, d'organismes du secteur privé, les fonds de démarrage dont bénéficient les établissements d'enseignement, les fonds

associés aux chaires de recherche, le lieu d'emploi principal (pour les professeurs auxiliaires/associés) et le financement accordé par d'autres organismes de recherche.

- Si le candidat ne fournit pas suffisamment de renseignements aux évaluateurs pour leur permettre d'évaluer la relation avec d'autres sources d'appui, ces derniers peuvent accorder la cote « Insuffisant » au mérite de la proposition.

Recommandations

- Pour chaque source d'appui obtenue ou faisant l'objet d'une demande, expliquez :
 - le lien sur le plan conceptuel, le cas échéant, avec la demande de subvention à la découverte;
 - le lien sur le plan budgétaire, le cas échéant, avec la demande.
- Il y a chevauchement conceptuel lorsque les idées présentées dans la proposition sont ou semblent les mêmes que celles qui sont appuyées par d'autres sources.
 - Les candidats doivent préciser clairement les aspects du programme de recherche qui seraient appuyés par la subvention à la découverte et expliquer en quoi ils diffèrent des activités appuyées par d'autres subventions.
- Un chevauchement budgétaire survient lorsqu'un candidat demande du financement auprès de différentes sources ou reçoit du financement de différentes sources pour les mêmes dépenses prévues.
 - Les candidats doivent expliquer comment ils utiliseront le financement des diverses sources. Ils doivent expliquer également tout dédoublement apparent de financement ou, s'il y a lieu, indiquer comment la subvention de recherche du CRSNG servirait de complément à la recherche financée par d'autres sources

5. PLAN DE FORMATION DU PERSONNEL HAUTEMENT QUALIFIÉ – zone de texte, maximum de 5 000 caractères pour les demandes individuelles

- Décrivez comment le programme de recherche et les projets prévus conviennent à la formation de personnel hautement qualifié (PHQ).
- Expliquez la pertinence des plans de formation à l'égard du programme de recherche proposé et de la participation des stagiaires à des projets particuliers.
- S'il y a lieu, présentez de façon détaillée les contributions à la formation dans un contexte de cosupervision ou de collaboration.
- Décrivez les résultats attendus en ce qui concerne la future contribution à l'avancement des connaissances et la valeur ajoutée des projets proposés.
- Si les plans de formation présentés sont limités, expliquez pourquoi.
- La formation offerte doit être pertinente par rapport au domaine de recherche et devrait fournir des occasions d'interaction et de collaboration avec d'autres chercheurs au sein de l'université et à l'extérieur, s'il y a lieu.
- Les candidats devraient inclure dans leurs contributions à la recherche et à la formation leur engagement auprès des étudiants notamment dans
 - le programme PromoScience et,
 - le Programme de chaires pour les femmes en sciences et en génie.
- Ne pas oublier que la participation des étudiants de premier cycle dans le cadre de projets de dernière année et d'été constitue une première étape importante dans la formation de

chercheurs et joue un rôle de premier ordre en vue d'encourager d'excellents étudiants à faire carrière en recherche.

- Pour les techniciens et autres membres du personnel qui occupent des postes à long terme, l'acquisition de nouvelles techniques et connaissances constitue un aspect important de la formation.
- En ce qui a trait à la recherche en collaboration avec des partenaires non universitaires, la formation des étudiants peut être rehaussée par un contact avec le milieu de travail industriel.
- Le CRSNG s'attend à ce que la plupart des étudiants dont la formation a été rendue possible grâce à l'appui d'une subvention produisent des thèses et d'autres contributions de grande qualité et se tournent vers des carrières dans des domaines liés aux sciences et au génie, et ce, dans tous les secteurs.

Recommandations

- Il s'agit d'une section qui est souvent négligée. Or, la pondération correspondant à ce critère est la même que celle accordée à chacun des deux autres.
- Identifiez spécifiquement les tâches qui seront dévolues à chacun des étudiants et à quels objectifs de la proposition elles se rattachent.
- Dans le cas où les étudiants pressentis ne sont pas nommément identifiés, précisez les programmes d'études dans lesquels ils seront recrutés.
- Observez une gradation dans le type de tâches à accomplir selon le niveau de scolarité des 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.
- Spécifiez les compétences et les connaissances que les étudiants acquerront et leur incidence sur leur cheminement, le programme de recherche ou les contributions à la recherche.
- Précisez en quoi votre proposition de recherche apporte une valeur ajoutée à la formation des étudiants.
- Prévoyez la participation d'étudiants à des activités de diffusion et les identifier précisément : contenu, nom de la revue, du colloque, mois/année.
- Prévoyez que des étudiants puissent utiliser du matériel recueilli dans le projet pour leur propre recherche à la maîtrise ou au doctorat.
- 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.
- Le chercheur doit démontrer que l'environnement de travail qu'il va offrir aux étudiants est très favorable à leur formation soit, par rapport à la qualité de l'encadrement et des infrastructures de recherche.
- 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.
 - En pareil cas, il est important que le candidat explique la nature et le contexte de sa contribution à la cosupervision.

6. CONTRIBUTIONS ANTÉRIEURES À LA FORMATION DU PERSONNEL HAUTEMENT QUALIFIÉ – zone de texte, maximum de 2 500 caractères

- Indiquez vos contributions à la formation de personnel hautement qualifié (PHQ) au cours des six dernières années.
- Il peut s'agir de contributions à la formation
 - d'étudiants de 1^{er}, 2^e, 3^e cycles et de postdoctorants;
 - de personnel technique ou de tout autre personnel de recherche.
- Vous pouvez fournir des renseignements sur
 - l'importance et la complexité des domaines de recherche dans lequel vous êtes intervenu,
 - l'utilisation de méthodes et de techniques spécialisées,
 - vos collaborations dans d'autres disciplines ou avec l'industrie,
 - votre rôle dans le cas d'une cosupervision;
 - votre manque de contribution à la formation.
- Vous pouvez fournir ces renseignements en les regroupant en fonction des catégories de votre choix.

Recommandations

- Une section à ne pas négliger puisqu'elle contribue également au pointage qui sera accordé au critère « Formation du personnel hautement qualifié ».
- Identifiez les étudiants que vous avez contribué à former. Précisez leur niveau d'études, et selon le cas,
 - s'ils ont obtenu des bourses des organismes subventionnaires;
 - s'ils ont obtenu des prix soulignant l'excellence de leurs travaux;
 - s'ils ont été intégrés à vos travaux de recherche ou à ceux de l'industrie;
 - s'ils ont participé à des conférences, des publications, des rapports techniques.
- Les contributions des étudiants en tant que coauteurs de conférences, publications, brevets et rapports techniques sont considérées comme un indicateur de leur participation intellectuelle et de leur réussite par les comités d'évaluation.
- Mentionnez les étudiants qui ont décidé de poursuivre leurs études après l'obtention de leur diplôme et ceux qui ont obtenu des emplois par la suite dans leur domaine.
- Il est généralement attendu d'un chercheur en début de carrière qu'il ait contribué à la formation d'au moins 3 à 5 étudiants. Il est alors possible de faire prévaloir les tâches d'encadrement qu'il a accomplies auprès d'étudiants de niveaux inférieurs lorsqu'il était au doctorat ou au postdoctorat, et ce, même si elles n'ont pas été reconnues comme telles.
- Le candidat doit expliquer les raisons pour lesquelles certains de ses étudiants auraient mis plus de temps que prévu pour obtenir leur diplôme, ou ont changé d'orientation. En effet, les évaluateurs tiennent compte des retards qui sont indépendants de la volonté du candidat.

7. CONTRIBUTIONS LES PLUS IMPORTANTES À LA RECHERCHE – zone de texte, maximum de 7 500 caractères

- Dressez une liste de vos cinq contributions les plus importantes à la recherche ou à des applications pratiques au cours des six dernières années.
- Vous pouvez également énumérer les contributions faites avant cette période mais dont l'impact se fait sentir maintenant : par exemple, dans le cas de l'exploitation d'un brevet et l'ajout dans un code.
- À partir de cette année, les candidats qui ont une expérience de la recherche dans un milieu autre qu'une université doivent présenter leurs contributions des six dernières années.
- 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 servies;
 - votre rôle, dans le cas de travaux de recherche menés en collaboration.
- Vous pouvez présenter la référence bibliographique complète de vos contributions ou la référence appropriée à votre CVC en utilisant la zone de texte indiquée à cette fin.
- Dans la section Emploi « Congés et effets sur les activités de recherche » du CVC du CRSNG, il est demandé aux candidats :
 - d'expliquer tout retard majeur dans leurs travaux de recherche ou dans la diffusion des résultats de ces travaux;
 - et de préciser les dates de ces retards.
 - Exemples de justifications : congé parental, deuil, circonstances particulières en tant que chef de famille monoparentale, maladie ou charges administratives extraordinaires.

Recommandations

- Il faut savoir que les attentes à l'égard des réalisations du candidat augmentent en fonction du nombre d'années en poste.
- Les attentes à l'égard des réalisations du candidat varient selon les disciplines.
- À éviter : donner une version abrégée de votre liste de publications.
- Expliquez l'incidence et la valeur de chacune des contributions.
- Il peut s'agir de contributions à l'avancement des connaissances, au développement d'une technologie, ou visant à répondre à des besoins socioéconomiques ou environnementaux.
- N'hésitez pas à faire valoir les facteurs d'impacts des revues dans lesquelles se retrouvent vos publications.
- Organisez le texte de façon à ce que les évaluateurs puissent saisir l'évolution et les avancées réalisées dans le déroulement de la carrière du candidat.
- Attention : il ne s'agit pas ici de décrire les progrès réalisés récemment dans vos activités de recherche liées à la proposition.

- Les chercheurs en début de carrière qui continuent de collaborer avec leurs anciens superviseurs ou qui effectuent de la recherche dans le cadre d'un groupe doivent clairement définir leurs contributions aux travaux de recherche concertée.

8. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SUR LES CONTRIBUTIONS – zone de texte, maximum 2 500 caractères

- Donnez une explication appropriée des contributions énumérées dans votre CVC.
- Il peut s'agir des renseignements suivants :
 - la nature de votre collaboration avec d'autres chercheurs;
 - la logique ou la méthode qui justifie :
 - l'ordre de présentation des auteurs dans les publications énumérées;
 - l'inclusion d'étudiants dans la liste des auteurs;
 - votre contribution à des publications collectives;
 - la raison du choix de certaines voies de diffusion (par exemple : des revues et des actes de conférence) pour la publication de vos résultats de recherche et les particularités de ces voies de diffusion (par exemple : les publics cibles, les procédures d'examen);
 - les retombées actuelles ou éventuelles des brevets et des activités de transfert de technologie;
 - la nature des activités de R et D qui sont d'intérêt pour l'industrie;
 - l'importance des rapports techniques;
 - la confirmation de la nature et de l'importance des rapports techniques et internes confidentiels;
 - la recherche originale figurant dans des livres ou des rapports techniques.
- Vous pouvez également inclure toute autre activité ou tout autre renseignement qui aidera les comités à évaluer vos contributions et leur incidence sur les sciences et le génie, y compris les travaux de recherche interdisciplinaires.

Recommandations

- Le candidat doit montrer que ses contributions ont eu une incidence maximale et ont atteint l'auditoire ciblé.
- L'expertise et la réputation du candidat est évaluée en se basant notamment sur les distinctions et les prix reçus, les invitations à donner des conférences, la rédaction des rapports de synthèse, les séances présidées lors de conférences, ainsi que la participation à des comités de rédaction, des conseils consultatifs et des activités de vulgarisation.
- Les chercheurs en début de carrière peuvent valoriser leur productivité en mentionnant les révisions d'articles auxquelles ils ont participé.

9. DÉTAIL DES ACTIVITÉS

9.1 RECHERCHE UTILISANT DES ÊTRES HUMAINS

- Si vous sélectionnez « Oui », vous devez fournir à l'administration de votre établissement un certificat attestant que les projets de recherche comportant des expériences sur l'être humain ont fait l'objet d'un examen et ont reçu l'approbation requise.

9.2 RECHERCHE EXIGEANT L'UTILISATION D'ANIMAUX

- Si vous sélectionnez « Oui » à la question posée dans le formulaire, vous devez fournir à l'administration de votre établissement un certificat du comité de protection des animaux de l'établissement attestant que les procédés expérimentaux ont été approuvés et que les animaux utilisés pour des recherches seront traités conformément aux principes énoncés dans le manuel du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA).

9.3 RECHERCHE UTILISANT DES CELLULES SOUCHES PLURIPOTENTES HUMAINES

- Si vous sélectionnez « Oui » à la question posée dans le formulaire, ou qu'à l'issue de l'évaluation par les pairs la demande de subvention a été identifiée comme étant dans cette catégorie, et pour laquelle un financement a été recommandé, la demande sera transmise au Comité de supervision des cellules souches (CSCS) des IRSC en vue d'en assurer la conformité avec les Lignes directrices en matière de recherche sur les cellules souches pluripotentes humaines des IRSC.
- La demande doit aussi faire l'objet de l'évaluation habituelle par les Comités d'éthique de la recherche (CER) locaux.
- Le financement ne sera accordé que suite à l'approbation du CSCS.

9.4 INCIDENCE SUR L'ENVIRONNEMENT

- Si vous sélectionnez « Oui » pour répondre à l'une des deux questions posées dans le formulaire, vous devrez répondre à d'autres questions pertinentes pour satisfaire aux exigences de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale, 2012 (LCEE 2012).
- Le CRSNG est assujéti à la LCEE 2012. Les Lignes directrices du CRSNG sur les évaluations et les examens environnementaux décrivent les circonstances dans lesquelles il faut effectuer une évaluation ou un examen environnemental et les processus administratifs que devra suivre le CRSNG pour assurer le respect des obligations découlant de la LCEE 2012.

9.5 CODE DE SUJET DE RECHERCHE

- Indiquez un code de sujet de recherche principal.
- Consultez les codes de sujets de recherche : http://www.nserc-crsng.gc.ca/help-aide/codes-listedecodes_fra.asp#rsc.

9.6 CODE PAR DOMAINE D'APPLICATION

- Indiquez un code par domaine d'application.
- Consultez les codes par domaine d'application : http://www.nserc-crsng.gc.ca/help-aide/codes-listedecodes_fra.asp#area.

9.7 MOTS CLÉS

- Modifiez au besoin les mots clés afin de décrire au mieux votre proposition.

Recommandations

- Il faut porter attention aux choix de tous les éléments qui contribueront à déterminer le comité dans lequel la demande sera évaluée, soit : le sujet de recherche, le domaine d'application et les mots-clés.

- Il faut choisir le secteur en fonction de la discipline à laquelle sont reliées les publications du candidat.

10. PROPOSITION – pièce jointe, maximum de 5 pages

- Les images et les graphiques doivent être compris dans les cinq pages autorisées.
- Décrivez le programme de recherche proposé dans la demande en traitant chacun des points ci-dessous.

Recommandations

- Le programme de recherche doit couvrir l'ensemble ou la plupart des thèmes de recherche du candidat.

10.1 PROGRÈS RÉALISÉS RÉCEMMENT

- Décrivez les progrès réalisés récemment dans vos activités de recherche liées à la proposition et, dans le cas des demandes de renouvellement, les progrès attribuables à la subvention à la découverte précédente.

Recommandation

- Attention : il ne s'agit pas ici de revenir sur vos contributions les plus importantes lors des six dernières années.

10.2 OBJECTIFS

- Définissez les objectifs à court terme et à long terme de votre programme de recherche.
- Un programme de recherche doit comporter une vision à long terme qui va au-delà de la période de validité de cinq ans de la subvention à la découverte.
- Un seul projet ou une série de projets à court terme ne constitue pas un programme de recherche.

10.3 REVUE DE LITTÉRATURE

- Traitez de la littérature pertinente à votre proposition en situant les travaux de recherche proposés dans le contexte de l'état des connaissances actuelles.

10.4 MÉTHODOLOGIE

- Décrivez la méthodologie et l'approche proposée en donnant suffisamment de renseignements pour permettre aux évaluateurs d'évaluer la faisabilité des travaux de recherche proposés.

10.5 INCIDENCE

- Décrivez l'importance prévue des travaux.
- Si le CRSNG détermine que les renseignements fournis sont insuffisants, il se réserve le droit de prendre des mesures appropriées, comme s'abstenir de demander des rapports d'évaluateurs externes ou retirer une demande du concours.
- Si vos travaux sont interdisciplinaires, vous pouvez consulter les Lignes directrices sur l'évaluation et l'examen des demandes de recherche interdisciplinaire du CRSNG :

Recommandations

- Donnez un aperçu des objectifs à long terme que le chercheur poursuit dans sa carrière.
- Montrez comment et en quoi la proposition soumise pourra y contribuer au cours des cinq prochaines années.
- Situez le programme de recherche par rapport aux autres travaux pertinents dans le domaine.
- Montrez en quoi le programme de recherche permettra d'aborder de nouveaux concepts ou de nouvelles pistes de recherche ou aura le potentiel pour transformer le champ de recherche.
- Ayez des objectifs précis, cohérents et réalistes.
- Démontrez comment la démarche proposée permettra de répondre à chacun des objectifs de recherche annoncés, aux questions et aux hypothèses de recherche. Les liens entre les objectifs et la méthodologie doivent en effet être très serrés.
- Donnez suffisamment de détails expérimentaux ou méthodologiques de manière à ce que les évaluateurs soient convaincus du fait que le travail est réalisable et peut être mené à bien dans le temps imparti.
- Montrez que vous aurez accès à l'équipement et aux ressources nécessaires pour réaliser votre programmation. Dans le cas où des problèmes sont susceptibles de survenir, il est préférable d'être honnête, de les énoncer clairement et de proposer les mesures d'atténuation qui seront prises.
- Expliquez comment le travail sera réparti entre les étudiants et les stagiaires et ce, selon leur niveau d'études et leurs compétences spécifiques.
- Une erreur à éviter : insérer trop de projets dans une demande sans avoir la place pour donner toutes les informations méthodologiques pour que les évaluateurs soient capables de juger de leur faisabilité, de leur pertinence et de leur impact.
- Selon le cas, indiquez si
 - le programme de recherche donnera lieu à des résultats pertinents pour une large gamme d'applications;
 - si les résultats de la recherche pourront être diffusés ouvertement, évalués et utilisés par la collectivité des chercheurs et des intervenants;
 - les applications qui découleront des résultats de la recherche seront ou non limitées à un utilisateur en particulier.

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

- Donnez une explication et une justification détaillées pour chaque poste budgétaire dans la page « Dépenses prévues ».
- Donnez suffisamment de renseignements pour permettre aux évaluateurs de déterminer si les ressources requises sont appropriées.
- Les candidats doivent utiliser la présente section seulement pour justifier le budget proposé.

Recommandations

- Le budget doit être entièrement calqué à la description du programme de recherche.
- Ne jamais exagérer les coûts nécessaires pour réaliser la proposition.

- À titre d'information, consultez la moyenne des fonds alloués par chacun des groupes d'évaluation :
http://www.nserc-crsng.gc.ca/doc/Students-Etudiants/2015StatsDGP_f.pdf.
- Élaborez cette section de façon à ce que les montants apparaissant dans le tableau des « Dépenses prévues » soient aisément compréhensibles pour les évaluateurs.
- Précisez la ventilation des coûts pour chacun des déplacements : identifiez l'événement, frais d'inscription, frais de transport et d'hébergement, per diem, durée.
- Si la proposition coûte cher, il faut en expliquer les raisons : par exemple, mentionner que les coûts associés à certaines techniques ou analyses, l'endroit où elles doivent être réalisées, augmentent considérablement le budget.

12. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT- DOCUMENTS CONNEXES – pièce jointe, maximum de 10 Mo

- Les candidats qui bénéficient actuellement d'un appui des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) ou du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) ou qui ont présenté une demande d'appui à un de ces organismes doivent obligatoirement présenter un résumé et un budget provenant de ces propositions. Si le candidat ne fournit pas ces documents, lorsqu'ils sont disponibles, la demande sera considérée incomplète.
- Au besoin, vous pouvez présenter un résumé et un budget provenant d'autres propositions de sources d'appui autres que les IRSC ou le CRSH. Les renseignements fournis aideront le groupe d'évaluation à déterminer s'il y a chevauchement sur le plan conceptuel ou budgétaire avec ces sources de financement.
- Ne donnez pas de renseignements sur les demandes antérieures ou les subventions qui ont pris fin.

13. LISTE DES RÉFÉRENCES – pièce jointe, maximum de 2 pages

- Présentez des références bibliographiques qui appuient votre demande.
- Ne dirigez pas les lecteurs vers des sites Web pour obtenir de plus amples renseignements sur votre proposition.
- Ne créez pas d'hyperliens dans votre liste de références bibliographiques.

14. ÉCHANTILLONS DE CONTRIBUTIONS À LA RECHERCHE – 4 pièces jointes, maximum 10 Mo chaque

- Vous devez présenter électroniquement un maximum de quatre échantillons de contributions à la recherche en les joignant à votre demande.
- Ces échantillons doivent être transmis en format PDF.
- Ces échantillons peuvent être des tirés à part, des tirages préliminaires, des manuscrits, des extraits de votre thèse et des rapports techniques.
- Les échantillons de contributions permettront aux évaluateurs de juger de la qualité de vos travaux.
- Vous devez choisir ces documents de sorte qu'ils représentent vos contributions les plus importantes ou les plus pertinentes par rapport à la recherche proposée, et qui ont été réalisées au cours des six dernières années.
- Chaque pièce jointe ne doit contenir qu'un échantillon de contribution à la recherche.

DOCUMENTS UTILISÉS

Les documents suivants ont été utilisés pour la rédaction de ce guide et certaines de leurs sections ont été reproduites telles quelles :

- CRSNG. Programme de subventions à la découverte. Récupéré le 7 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/Grants-Subs/DGIGP-PSIGP_fra.asp
- CRSNG. Instructions relatives à la présentation des demandes au programme de subventions à la découverte. Récupéré le 7 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/ResearchPortal-PortailDeRecherche/Instructions-Instructions/DG-SD_fra.asp
- CRSNG. Catégories de candidats dans le cadre des subventions à la découverte. Récupéré le 7 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/Grants-Subs/DGCategories-SDCategories_fra.asp .
- CRSNG. Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes de recherche interdisciplinaire. Récupéré le 7 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Politiques-Politiques/prepInterdiscip-prepInterdiscip_fra.asp.
- CRSNG. Lignes directrices sur l'élaboration et l'évaluation des demandes en génie et en sciences appliquées. Récupéré le 7 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Politiques-Politiques/prepEngAS-prepGenSA_fra.asp.
- CRSNG. Indicateurs de mérite des demandes de subvention à la découverte. Récupéré le 7 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/doc/Professors-Professeurs/DG_Merit_Indicators_fra.pdf.
- CRSNG. Foire aux questions : concours de subventions à la découverte. Récupéré le 7 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/FundingDecisions-DecisionsFinancement/Questions-Questions_fra.asp
- CRSNG. Foire aux questions. Récupéré le 7 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FAQ-FAQ_fra.asp.
- CRSNG. Statistiques sur le concours de subventions à la découverte (SD) et d'outils et d'instruments de recherche (OIR) de 2015. Récupéré le 7 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/doc/Students-Etudiants/2015StatsDGP_f.pdf
- CRSNG. Normes relatives à la présentation de demandes en ligne et aux pièces jointes. Récupéré le 9 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/OnlineServices-ServicesEnLigne/pdfatt2_fra.asp
- CRSNG. Comités de sélection et groupes d'évaluation. Récupéré le 9 septembre de http://www.nserc-crsng.gc.ca/OnlineServices-ServicesEnLigne/pdfatt2_fra.asp
- GRSNG. Groupes d'évaluation. Récupéré le 9 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/ContactUs-ContactezNous/EvaluationGroups-GroupesEvaluations_fra.asp
- CRSNG. Guide d'administration financière des trois organismes de 2015. Récupéré le 9 septembre 2015 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/index_fra.asp .

- CRSNG. Politiques et lignes directrices sur l'évaluation des contributions à la recherche. Récupéré le 9 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Politiques-Politiques/assesscontrib-evalcontrib_fra.asp
- CRSNG Foire aux questions sur l'évaluation du critère de la contribution à la formation de personnel hautement qualifié à l'intention des membres des groupes d'évaluation. Récupéré le 9 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/_doc/Professors-Professeurs/FAQ_Evaluation_HQP_fra.pdf .
- CRSNG. Manuel d'évaluation par les pairs 2015-2016. Récupéré le 9 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/_doc/Reviewers-Examineurs/CompleteManual-ManualEvalCompleet_fra.pdf. CRSNG. Liste de codes. Récupéré le 9 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/help-aide/codes-listedecodes_fra.asp#rsc . CRSNG. Codes par domaine d'application. Récupéré le 9 septembre 2016 de http://www.nserc-crsng.gc.ca/help-aide/codes-listedecodes_fra.asp#area .