
GUIDE DE RÉDACTION**PROGRAMME « ÉTABLISSEMENT DE NOUVEAUX CHERCHEURS ET NOUVELLES CHERCHEUSES UNIVERSITAIRES »****FRQNT****ANNÉE DE CONCOURS : 2018-2019**

VALEUR ET DURÉE DE LA SUBVENTION	<ul style="list-style-type: none">• 20 000\$ par année.• 30 000\$ par année pour les chercheurs en région• Possibilité d'ajout d'équipement entre 7 001\$-50 000\$• Maximum de 2 ans• Non renouvelable
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 chacun des établissements
DATE LIMITE DE TRANSMISSION DANS L'ÉTABLISSEMENT POUR LA VALIDATION DE L'ADMISSIBILITÉ DE LA DEMANDE	À déterminer dans chacun des établissements
DATE LIMITE DU CONCOURS	20 septembre 2017 à 16 h00
ANNONCE DES RÉSULTATS	Fin avril 2018

-
- **Afin d'éviter toute confusion entre les informations produites par le FRQNT 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 14.**
 - **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 2017**
-

TABLE DES MATIÈRES

	page
SECTION 1 : RÉSUMÉ ET EXIGENCES DU PROGRAMME	3
1. À savoir.....	3
2. Objectifs du programme.....	3
3. Conditions d'admissibilité.....	3
4. Critères d'évaluation.....	4
4.1 Qualité du chercheur.....	4
4.2 Qualité du projet de recherche.....	5
4.3 Demandes d'équipement.....	6
SECTION 2 : CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE LA DEMANDE.....	6
1. Questions pratiques.....	6
2. Conseils généraux pour la rédaction.....	7
SECTION 3 : DESCRIPTION DES SECTIONS DE LA DEMANDE DE SUBVENTION.....	8
1. Titre et classification.....	8
2. Résumé	8
3. Éthique.....	9
4. Autres sources de financement.....	9
5. Budget.....	10
6. Description du projet de recherche.....	10
DOCUMENTS UTILISÉS.....	14

SECTION 1 : RÉSUMÉ ET EXIGENCES DU PROGRAMME

1. À SAVOIR

- Quand le besoin s'impose, le candidat ou la candidate doit montrer comment il ou elle prend en considération la question du genre dans la réalisation de son projet de recherche lorsqu'il ou elle en décrit le contenu.
- La citoyenneté canadienne ou la résidence permanente ne sont plus requises.
- Le candidat doit bénéficier d'une libération partielle de sa tâche d'enseignement d'au moins 25% pour la durée de la subvention. L'établissement universitaire du candidat doit s'engager à cet effet et cette condition ne peut être remplie rétroactivement.
- Le candidat peut soumettre un maximum de deux demandes d'aide financière au cours de sa période d'admissibilité.
- N'est pas admissible le chercheur qui présente une demande ou qui est ou a été financé dans l'un des programmes d'aide financière suivants:
 - « Soutien à la recherche pour la relève professorale » du FRQSC;
 - « Établissement de jeunes chercheurs » du FRQS.
- Le solde non dépensé à la fin de la subvention peut être reporté, mais uniquement pour une période additionnelle d'une année.
- Pour obtenir des informations complémentaires sur le programme, contactez le chargé de programme au FRQNT, monsieur Guy Tremblay :
 - (418) 643-8560, poste 3439;
 - nouvcherc.nt@frq.gouv.qc.ca.
- Pour obtenir de l'assistance en cas de problèmes techniques, votre demande sera traitée en priorité si elle est faite par courriel :
 - centre.assistance.nt@frq.gouv.qc.ca.

2. OBJECTIFS DU PROGRAMME

- Contribuer à assurer la relève scientifique oeuvrant dans les milieux de la recherche et de l'enseignement universitaires en aidant les nouveaux chercheurs et les nouvelles chercheuses en début de carrière universitaire à établir leur autonomie et à asseoir leur compétitivité aux plans national et international;
- Consolider le système de recherche en incitant les nouveaux chercheurs et nouvelles chercheuses à développer des voies de recherche originales.

3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

- Être à l'emploi d'un établissement gestionnaire au moment du dépôt de la demande. L'établissement gestionnaire doit confirmer, à chaque année d'octroi, que la personne est à son emploi de façon continue (incluant le maintien de visas appropriés, le cas échéant).
- Occuper un poste de professeur régulier ou de professeure régulière ou l'équivalent ou de professeur ou professeure sous octroi dans une université québécoise depuis moins de 3 ans, c'est-à-dire ayant débuté le ou après le 20 septembre 2014. La personne qui occupera un tel poste au plus tard le 1er septembre 2018 est aussi admissible ;

- Avoir obtenu son diplôme de doctorat ou avoir soutenu avec succès sa thèse de doctorat à la date limite du dépôt des demandes d'aide financière soit au plus tard le 20 septembre 2017 ;
- Bénéficier d'une libération partielle de sa tâche d'enseignement d'au moins 25% pour la durée de la subvention.
- L'établissement universitaire du candidat doit s'engager à cet effet.
 - Cette condition ne peut être remplie rétroactivement.
- Le candidat peut demander une prolongation de sa période d'admissibilité relativement à la date d'entrée en fonction en raison de congés de maternité ou parentaux, ou pour des raisons médicales.
- Le candidat peut soumettre un maximum de deux demandes d'aide financière au cours de sa période d'admissibilité.

À noter

- Un professeur sous octroi doit occuper un poste ou avoir reçu une offre ferme d'une nomination à un poste relié à un contrat renouvelable annuellement dans une université québécoise.
- La nomination d'un professeur sous octroi doit avoir été ratifiée par la personne ou l'autorité responsable de l'approbation des nominations universitaires ou leurs représentants conformément aux statuts de l'université concernée.
- Le poste occupé doit permettre au professeur sous octroi
 - d'effectuer des travaux de recherche sans la supervision d'un autre chercheur;
 - l'autoriser à superviser individuellement ou conjointement des étudiants de 1^{er} cycle ou des cycles supérieurs ou des stagiaires postdoctoraux.

4. CRITÈRES D'ÉVALUATION (100 POINTS)

Recommandations

- Assurez-vous que la proposition de recherche 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.
- Dans le cas où une demande d'aide financière est déposée à un autre organisme au même moment, veillez à ce que celle déposée au FRQNT ne soit pas identique. Minimale, des titres de projets différents sont alors requis.
- La réalisation d'un projet soumis à un organisme subventionnaire ne doit pas dépendre de l'obtention du financement demandé auprès d'un autre.

4.1 Qualité du chercheur (50 points)

- La compétence du chercheur ou de la chercheuse par rapport aux activités de recherche proposées;
- Les réalisations scientifiques du chercheur ou de la chercheuse et, s'il y a lieu, les subventions obtenues par voie de concours basés sur le jugement par les pairs. Le temps consacré à l'encadrement des étudiants est également pris en considération;
- Les innovations réalisées dans le milieu industriel ou dans un laboratoire de recherche non universitaire, s'il y a lieu;

- Les activités de transfert de connaissances, telles que l'organisation de séminaires, de journées d'étude, de colloques ou de sessions de formation, s'il y a lieu;
- Les activités de diffusion grand public, telles que relations médias, production de vidéo, activités grand public, production de contenu vulgarisé pour les grands médias, le Web et les médias sociaux, s'il y a lieu.

Recommandations

- Avoir des articles dans des revues bien cotées facilite l'obtention pour d'une subvention.
- Une étude effectuée dans l'inventaire du financement de la recherche (IFR) (2014), montre que
 - 57% des chercheurs qui ont obtenu un octroi au programme « Établissement de nouveaux chercheurs universitaires » avaient obtenu auparavant une subvention « Découverte »;
 - 78% des chercheurs qui ont obtenu une subvention « Établissement de nouveaux chercheurs universitaires » avaient obtenu auparavant un financement provenant d'un organisme subventionnaire, d'un fonds interne ou d'une entreprise.
- Les attentes à l'égard des réalisations du candidat varient selon les disciplines.
- Les attentes à l'égard des réalisations du candidat augmentent en fonction du nombre d'années en poste.
- Les informations contenues dans le CV servent aux évaluateurs à juger de la compétence du chercheur.
- Il est donc important de soigner la qualité de la présentation du CV et des réalisations en commençant par les plus récentes dans la section « Réalisations les plus importantes ».
 - Pour chacune des réalisations, présenter le titre de l'article ou de la revue, spécifier l'unicité de la production.
 - À la lecture des cinq réalisations, les évaluateurs devraient normalement pouvoir constater une progression dans la carrière du chercheur; d'où l'importance de présenter les réalisations en ordre décroissant.
- Attention aux informations mal colligées ! Toute tentative de magnifier le CV est perçue négativement par les évaluateurs. Par exemple : se présenter comme conférencier invité alors qu'on a répondu à un appel de proposition; mettre dans la catégorie des conférences le fait d'être invité à présenter dans un cours.
- Les évaluateurs vont juger de la capacité du chercheur à mener à bien le projet présenté s'il y a une adéquation entre les études suivies, les recherches antérieures et le projet proposé; la formation et les expériences antérieures du chercheur faisant foi de sa compétence dans le domaine.

4.2 Qualité du projet de recherche (50 points)

- La contribution à l'avancement des connaissances dans un ou plusieurs domaines ou la contribution à la résolution de problèmes sociaux, économiques ou industriels;
- La qualité de l'approche théorique et la précision des objectifs poursuivis;
- La précision, la pertinence de la méthodologie proposée et le réalisme du calendrier;
- L'originalité du projet de recherche par rapport aux travaux du candidat réalisés au cours de sa formation ou son expérience de recherche;
- Le potentiel d'encadrement d'étudiants et d'étudiantes;

- La disponibilité des infrastructures de recherche et des équipements nécessaires à la réalisation du projet;
- La justification du budget et lien, s'il y a lieu, avec d'autres sources d'appui financier.

À noter

- Rendez-vous au point 6 de la troisième section de ce document pour des recommandations.

4.3 Demandes d'équipement

- Les demandes d'équipement sont évaluées en fonction des critères suivants :
 - La pertinence de l'équipement demandé pour la réalisation du projet de recherche ;
 - S'il y a lieu, la complémentarité de l'équipement demandé par rapport à des équipements obtenus ou demandés auprès d'autres organismes (FCI, CRSNG, etc.) ;
 - La disponibilité d'équipements semblables à l'université du candidat ou de la candidate ou dans les établissements universitaires de la région.

SECTION 2 : CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE LA DEMANDE

1. QUESTIONS PRATIQUES

- Transmettre par voie électronique :
 - le formulaire électronique de la demande « Établissement de nouveaux et nouvelles chercheuses universitaires »;
 - le formulaire électronique du CV commun canadien
 - les pièces additionnelles suivantes :
 - deux soumissions de fournisseurs lorsque le coût d'un seul équipement est supérieur à 20 000 \$. Exceptionnellement, une seule soumission peut être transmise lorsque cela est pleinement justifié par écrit par le candidat ou la candidate ;
 - une lettre de l'université spécifiant la date de l'entrée en fonction du candidat ou de la candidate et attestant qu'il ou elle sera déchargé ou déchargée d'au moins 25 % de sa charge d'enseignement pour la période couvrant la durée de la subvention. Dans le cas d'un professeur ou d'une professeure sous octroi, cette lettre doit également attester que son salaire est défrayé par l'université ou une autre source pour la durée de la subvention ;
 - S'il y a lieu, une lettre des autorités concernées de l'établissement attestant que le candidat ou la candidate a soutenu sa thèse avec succès et que la remise du diplôme n'est qu'une simple formalité ;
 - S'il y a lieu, une attestation médicale ou de l'employeur indiquant le ou les congés de maternité ou de maladie, ou une attestation indiquant le ou les congés parentaux ou tout autre congé pour raison familiale.
- Tous les fichiers joints aux formulaires électroniques doivent être rédigés sur des feuilles 8 ½ po X 11 po (216mm X 279 mm) et soumis en format PDF. Ces fichiers ne doivent pas être protégés par un mot de passe.

- Le fichier PDF « Description du projet de recherche » comporte un maximum de 7 pages incluant les figures, les tableaux et la bibliographie.
- La description du projet de recherche, incluant les références, doit rencontrer les exigences suivantes :
 - rédaction à interligne simple avec un maximum de six lignes par pouce;
 - utilisation de la police Times New Roman (12 points) pour les utilisateurs de Microsoft Office ou Open Office, ou de la police Nimbus Roman (12 points) pour les utilisateurs de LaTeX;
 - interdiction d'utiliser les polices à chasse étroite;
 - marges d'au moins $\frac{3}{4}$ po soit 1,9 cm;
 - identification des pages :

▪ Dans le coin supérieur droit	: nom, prénom du candidat
▪ Dans le coin supérieur gauche	: TITRE DU DOCUMENT JOINT
▪ Dans le bas au centre	: les pages 1,2,...,7
- Aucune page supplémentaire n'est transmise aux évaluateurs.

Recommandations

- Un dossier incomplet rend la demande d'aide financière non admissible.
- Transmettre un dossier incomplet au FRQNT enlève au candidat l'une des deux tentatives auxquelles il a droit pour soumettre une demande à ce programme de subvention.

2. CONSEILS GÉNÉRAUX POUR LA RÉDACTION

Recommandations

- Il est préférable de rédiger la demande dans la langue (française ou anglaise) avec laquelle le candidat est le plus à l'aise.
- Commencez le plus tôt possible à compléter le CV et les formulaires requis pour cette demande.
- Travaillez d'abord la proposition de recherche, rédigez ensuite le résumé, le titre et faites un choix judicieux des mots-clés.
- Complétez toutes les sections de la demande, y compris la bibliographie.
- Remplissez tout l'espace dévolu pour chacune des sections.
- Il n'est pas recommandé de présenter un projet dans un domaine qui s'éloigne des travaux antérieurs du chercheur et pour lequel les évaluateurs pourraient questionner sa compétence à le mener à bien. Il est en effet préférable de présenter un projet qui correspond plutôt à une « suite logique » des travaux effectués au doctorat et/ou au postdoctorat ou à des expériences pertinentes dans l'industrie.
- Structurez le contenu de la demande en recourant aux termes associés aux critères d'évaluation et à leurs indicateurs; titrez les sections et sous-sections de la demande en fonction de chacun des indicateurs.
- La demande sera évaluée par un comité multidisciplinaire qui comportera des chercheurs qui ne seront pas des spécialistes du domaine et qui devraient fonder leur jugement sur la demande à partir des évaluations externes;
 - expliquez le projet en termes clairs et définissez tous les concepts utilisés; certains peuvent prendre un sens différent selon les disciplines;
 - évitez d'utiliser des abréviations complexes.

- Utilisez la même terminologie tout au long de la demande.
- Être honnête à propos des difficultés susceptibles d’être rencontrées tout au long du projet.
- Il est essentiel de montrer comment les différentes étapes de la recherche s’échelonnent dans le temps et comment les tâches requises pour les franchir seront réparties dans le calendrier de façon à ce que le projet soit complété à la fin des deux années accordées pour le faire et qu’il ait donné lieu à des publications.

SECTION 3 : DESCRIPTION DES SECTIONS DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Cette partie-ci du document présente dans l’ordre du formulaire électronique, certaines des sections de la demande de subvention à compléter. S’y retrouvent en encadré des recommandations principalement émises par mesdames Jo Ann Lévesque, conseillère au développement de la recherche à l’UQSS, Pascale Martineau, agente de recherche et de planification à l’UQAM et monsieur Bruno Bussièrès, conseiller à la recherche à l’ETS. 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. TITRE ET CLASSIFICATION

Recommandations

- Le titre doit représenter ce qui est au cœur de la proposition de recherche. Il doit être descriptif, court et accrocheur.
- Attention : pour que votre projet de recherche soit admissible, le Secteur 1 doit être Sciences naturelles et génie (SNG) et l’Objet de recherche 1 doit être choisi dans ce même secteur.
- Les disciplines, domaines, objets de recherche et mots-clés identifiés sont des éléments utilisés par le FRQNT pour diriger la demande vers l’un ou l’autre des comités d’évaluation et pour choisir les évaluateurs principaux.
- Plus les mots-clés sont précis et représentatifs du projet, plus la demande a des chances d’être évaluée par les personnes les plus compétentes pour le faire.

2. RÉSUMÉ

Recommandations

- Les candidats qui sont plus à l’aise à l’écrit en anglais qu’en français sont invités à faire traduire le titre et le résumé de leur projet par des collègues.
- Le résumé doit rendre compte de l’originalité et de la spécificité de la proposition par rapport aux travaux antérieurs.
- Il doit être structuré comme suit : le contexte, l’objectif principal et les objectifs spécifiques, la description de la méthodologie, les résultats escomptés, les retombées attendues dans la discipline ou le domaine.
- Il doit être compréhensible par des experts et des non spécialistes du domaine.

- Le résumé fait partie des éléments utilisés par le FRQNT pour diriger la demande vers l'un ou l'autre des comités d'évaluation et pour choisir les évaluateurs principaux. Plus le résumé est explicite, plus la demande a des chances d'être évaluée par les personnes les plus compétentes pour le faire.

3. ÉTHIQUE

Recommandations

- Si votre projet implique la participation d'animaux, d'êtres humains ou de matériel biologique humain ou d'animaux, vous devrez faire les démarches nécessaires auprès de votre établissement pour obtenir une approbation éthique avant d'amorcer vos travaux.
- Si votre projet comporte des risques environnementaux, vous devrez expliquer en quoi consistent ces risques et les moyens qui seront mis en œuvre pour les prévenir, les minimiser ou les contrôler.

4. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Recommandations

- Les candidats doivent expliquer 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 visés par la présente 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 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.
- Les candidats doivent alors expliquer comment ils utiliseront le financement des diverses sources et indiquer comment les sommes demandées au FRQNT viendront pallier ou compléter le manque de fonds des autres sources de financement obtenu pour réaliser le projet présenté.
- Pour chaque source d'appui obtenue ou faisant l'objet d'une demande, il faut expliquer :
 - le lien sur le plan conceptuel, le cas échéant, avec la demande de subvention du FRQNT;
 - le lien sur le plan budgétaire, le cas échéant, avec la demande.
- 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.

5. BUDGET

Recommandations

- Cette section est très importante et devrait se calquer entièrement à la description du projet ou du programme de recherche.
- Les chercheurs devraient toujours demander le maximum de 20 000\$ par année ou 30 000\$ par année pour ceux en région.
- Il est perçu favorablement que la majorité du budget soit alloué à la formation des étudiants.
- Puisqu'il s'agit d'un programme de subvention dédié à la relève professorale et que les sommes allouées sont limitées, il est plus réaliste de prévoir l'embauche d'étudiants à la maîtrise ou au doctorat plutôt qu'au postdoctorat.
- Attention : les salaires alloués aux étudiants varient selon leur niveau d'études et les établissements.
- Des frais de déplacement et de séjour doivent être prévus pour la participation du chercheur et d'étudiants à un colloque ou une conférence surtout à la deuxième année.
- Les frais de garde de personnes à charge (telles que reconnues par le régime fiscal du Québec et, plus précisément, les chefs de famille monoparentale ou les femmes qui allaitent, les personnes ayant une personne adulte âgée ou handicapée à charge, etc.) engagés en raison des déplacements rendus nécessaires pour le déroulement des activités scientifiques sur une courte période (maximum de 1 000 \$ par année par subvention) sont également admissibles.
- Une subvention pour l'achat d'équipements scientifiques dont le coût de chaque équipement est de 7 001 \$ ou plus peut s'ajouter à la subvention de fonctionnement.
 - Cette subvention, d'un maximum de 50 000 \$ (toutes taxes incluses), est accordée en fonction de la qualité du projet de recherche et des besoins identifiés.
 - Les candidats ou candidates ayant déjà obtenu, depuis leur entrée en fonction, une subvention d'équipement de la FCI ou du CRSNG peuvent, à titre exceptionnel, soumettre une demande d'équipement pourvu qu'elle soit bien justifiée.
 - La demande d'équipements doit être présentée la première année pour toute la période pour laquelle une subvention de fonctionnement est demandée.
 - Les crédits sont versés en totalité la première année, mais peuvent être dépensés durant l'une ou l'autre des deux années couvrant la période de subvention.
 - Sauf dans des cas particuliers, la subvention ne peut être utilisée que pour l'achat des équipements originalement décrits dans la demande.
 - Pour toute demande d'équipements dont le coût total excède 50 000 \$, la contribution du Fonds devient effective au moment où le candidat ou la candidate fournit les pièces justificatives indiquant qu'il ou elle a obtenu d'autres sources le soutien financier complémentaire pour l'achat des équipements demandés.

6. DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE

Recommandation

- Le document doit contenir un maximum de 7 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

- A) Situez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet de recherche et de quelle manière il est susceptible de contribuer à l'avancement des connaissances dans votre domaine ou à la résolution de problèmes sociaux, économiques ou industriels.

Recommandations

- Expliquez aux membres du comité qui ne sont ni du domaine ni de la discipline, les raisons pour lesquelles le chercheur, avec sa formation et ses expériences particulières, peut et doit travailler sur ce projet.
- Mentionnez comment les résultats des travaux réalisés avec la subvention obtenue au programme « Établissement de nouveaux chercheurs universitaires » vont être utilisés dans leur demande de subvention au programme Découverte du CRSNG.
- Mentionnez les organismes partenaires dans le cas où le projet nécessite l'accès au terrain.
- Une lettre qui fait foi d'une entente préalable avec le milieu et qui est jointe au dossier ajoute au réalisme de la proposition de recherche.

- B) Décrivez la problématique d'ensemble, l'approche théorique, les objectifs, la méthodologie, le calendrier de réalisation, l'originalité et inclure une brève bibliographie comportant uniquement les ouvrages de base qui ont servi à l'élaboration de la demande.

Recommandations

- La proposition doit être claire et précise et répondre aux questions suivantes :
 - Qu'est-ce que le chercheur veut faire?
 - Pour quelles raisons?
 - Comment il va s'y prendre pour le faire?
 - Quelles seront les retombées à court et moyen termes?
- La problématique :
 - La cohérence de la proposition dépend de l'énoncé du problème qui doit être clair;
 - La revue de la littérature doit être à jour.
- Le cadre théorique :
 - Expliquez et mettez en valeur l'approche théorique adoptée.
- Les objectifs :
 - Ils doivent être précis et réalistes tout en demeurant ambitieux pour le développement d'une carrière;
 - Le projet ayant une durée de 2 ans, un ou deux objectifs sont habituellement suffisants.
- La méthodologie :
 - Le point faible de plusieurs propositions non financées;
 - Démontrez comment la démarche proposée permettra de répondre à chacun des objectifs de recherche annoncés, aux questions et aux hypothèses de recherche;
 - Justifiez la ou les méthodes choisies en vous référant à une approche éprouvée.
- Le calendrier de réalisation :
 - Devrait couvrir toute la durée de la subvention;
 - Son réalisme fait foi ou non de la crédibilité, de la compétence et de l'expérience du chercheur.
- Justifiez tous les choix qui sont faits par rapport à l'approche théorique, aux objectifs et aux éléments méthodologiques.

- Tissez les liens entre la pertinence, l'approche théorique, les objectifs, la méthodologie, le calendrier de réalisation et le budget.
- Faites relire la proposition et la réviser en fonction des commentaires reçus. Portez attention à tout ce qui demande des explications et des précisions.

C) Indiquez, s'il y a lieu, les liens existants ou la démarcation entre le sujet de votre thèse de doctorat ou de votre recherche postdoctorale et le projet de recherche proposé en précisant la contribution apportée. Indiquez le nom de votre directeur de thèse de doctorat et celui de votre superviseur de stage postdoctoral, le cas échéant.

Recommandations

- Il doit y avoir une relation étroite entre l'évolution des travaux menés au doctorat, au postdoctorat et le projet présenté.
- Expliquez l'originalité du projet de recherche et sa contribution par rapport aux travaux antérieurs réalisés au cours de la formation et de l'expérience en recherche. Le lecteur doit pouvoir bien saisir la différence entre la proposition soumise et les travaux antérieurs.
- Précisez la valeur ajoutée de la proposition pour l'avancement des connaissances; comment et en quoi elle contribuera à l'avancement des connaissances.

D) Indiquez, s'il y a lieu, les considérations d'ordre éthique de votre projet de recherche.

Recommandations

- Consultez les agents du bureau, service ou décanat de la recherche qui assument des responsabilités en regard du comité d'éthique pour être au fait des éléments à considérer pour le projet.

E) Décrivez le potentiel d'encadrement d'étudiants offert par le projet.

Recommandations

- 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 de 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);
- Selon le cas, spécifiez l'absence d'étudiants gradués ou encore de programme de doctorat dans son 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.

F) Décrivez la disponibilité des infrastructures et des équipements nécessaires à la réalisation du projet.

Recommandations

- Montrez comment l'environnement de recherche pourra vous soutenir dans la réalisation de vos travaux :
 - Précisez les liens de collaborations réels ou potentiels avec des professeurs de l'établissement, des autres universités au Québec, au Canada et à l'international;
 - Précisez en quoi l'expertise de ces professeurs avec lesquels vous collaborez déjà ou avez le projet de collaborer, est complémentaire à la vôtre et pourra vous soutenir dans la réalisation du projet de recherche soumis;
 - Mentionnez les participations à des groupes de recherche, les projets de co-rédaction d'article, les possibilités de co-direction d'étudiants, de demandes de subvention conjointes.

DOCUMENTS UTILISÉS

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

- FRQNT. Programme « Établissement des nouveaux chercheurs et nouvelles chercheuses universitaires ». Règles du programme. Récupéré le 25 juillet 2017 de <http://www.frqnt.gouv.qc.ca/bourses-et-subventions/consulter-les-programmes-remplir-une-demande/bourse/etablissement-de-nouveaux-chercheurs-et-de-nouvelles-chercheuses-universitaires-cuhrwf5m1497620748233> .
- FRQNT. Document synthèse. Révision des règles des divers programmes d'aide financière du FRQNT. Juin 2017.
- FRQ. Règles générales communes. Récupéré le 24 juillet 2017 de http://www.frqnt.gouv.qc.ca/documents/10191/500154/RGC_2018-2019.pdf/7b9eedb2-ebcf-40dd-a7c0-0dcc994e0e81