

Fonds de recherche
Nature et
technologies

Québec



Accueil / Bourses et subventions / Règles des concours antérieurs

Établissement de nouveaux chercheurs universitaires

En résumé

Date limite (avis ou lettre d'intention) :	En tout temps
Date limite (demande) :	17 septembre 2014, 16h
Montant :	20 000 \$ à 30 000 \$
Durée du financement :	2 ans
Annonce des résultats :	Fin avril 2015

Avez-vous
des
questions?



Guy Tremblay
Responsable de
programmes

Courriel :

nouvcherc.nt
418 643-8560 poste :
3439

Règles du programme

Les règles du programme qui prévalent sont celles du document PDF.

Règles du programme (PDF)

1. **Rappel - Modifications importantes aux règles**
2. **Objectifs**
3. **Conditions d'admissibilité**
4. **Présentation de la demande**
5. **Pièces requises**
6. **Admissibilité des demandes**
7. **Accusé de réception**
8. **Évaluation des demandes**
9. **Intégrité du processus d'évaluation**
10. **Annonce des résultats**

11. **Description et nature de l'aide financière**
12. **Durée des subventions**
13. **Information fausse ou trompeuse**
14. **Responsabilité du FRQNT**
15. **Considérations générales**
16. **Entrée en vigueur**

1. Rappel - Modifications importantes aux règles

Lors du concours 2016-2017, le chercheur devra occuper un poste dans une université québécoise depuis moins de 3 ans.

Les indicateurs concernant le critère de valeur ajoutée du financement demandé ont été précisés.

2. Objectifs

Le programme Établissement de nouveaux chercheurs universitaires a pour objectifs :

De contribuer à assurer la relève scientifique oeuvrant dans les milieux de la recherche et de l'enseignement universitaires en aidant les nouveaux chercheurs en début de carrière universitaire à s'établir en tant que chercheurs autonomes et à devenir compétitifs aux plans national et international;

De consolider le système de recherche en incitant les nouveaux chercheurs à développer des voies de recherche originales.

3. Conditions d'admissibilité

Est admissible le chercheur qui répond aux conditions suivantes

Être citoyen canadien ou résident permanent du Canada au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés de 2001, ch.27*. Sinon, il doit démontrer, au moment du dépôt de la demande de subvention qu'il est détenteur d'un visa attestant de son statut légal au Canada. Le financement de la première année de subvention ne peut débiter que lorsque le chercheur a

démontré qu'il a fait une demande de certificat de sélection du Québec (CSQ) auprès des autorités compétentes. Enfin, pour bénéficier de la **seconde année de financement**, le candidat doit avoir entrepris des démarches pour l'obtention d'un statut de résident permanent;

Occuper un poste de professeur adjoint ou l'équivalent ou agrégé pour un candidat issu du milieu industriel ou gouvernemental ou de professeur sous octroi dans une université québécoise depuis moins de 5 ans, c'est-à-dire ayant débuté le ou après le 17 septembre 2009. Le chercheur qui occupera un tel poste au plus tard le 1er septembre 2015 est aussi admissible;

NOTE : Lors du concours 2016-2017, le chercheur devra occuper un poste de professeur adjoint ou l'équivalent ou agrégé pour un candidat issu du milieu industriel ou gouvernemental ou de professeur sous octroi dans une université québécoise depuis moins de 3 ans.

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 **17 septembre 2014**;

Bénéficier d'une libération partielle de sa tâche d'enseignement d'au moins 25% pour la durée de la subvention. Par exemple, dans le cas où la charge de cours est de 4 cours/an, le chercheur doit être libéré d'au moins un cours par année pour la période de subvention. **L'établissement universitaire du candidat doit s'engager à cet effet. Cette condition ne peut être remplie rétroactivement.**

Un 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.

Note : Un professeur sous octroi doit occuper un poste ou avoir reçu une offre ferme d'une nomination à un poste dans une université québécoise. Il peut s'agir d'un poste régulier menant à la permanence ou d'un poste d'une durée d'au moins 3 ans. 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 et superviser individuellement ou conjointement des étudiants de 1er cycle ou des cycles supérieurs ou des stagiaires postdoctoraux.

N'est pas admissible

Le chercheur qui occupe ou qui a occupé un poste de professeur ou l'équivalent dans une université québécoise, canadienne ou étrangère pour une période égale ou supérieure à 5 ans.

Le chercheur oeuvrant dans les thématiques ne relevant pas de la mission et des domaines de recherche du Fonds de recherche

du Québec – Nature et technologies (FRQNT).

Le chercheur qui présente une demande ou qui est ou a été financé dans l'un des programmes d'aide financière suivants: Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs du Fonds de recherche du Québec – Société et culture (FRQSC) ainsi que les programmes Chercheurs boursiers et Établissement de jeunes chercheurs du Fonds de recherche du Québec – Santé (FRQS). Le chercheur qui obtient une subvention dans le cadre du programme Établissement de nouveaux chercheurs universitaires du FRQNT ne peut faire une demande à un des programmes précités.

Le candidat peut soumettre un **maximum de deux demandes** d'aide financière au cours de sa période d'admissibilité.

4. Présentation de la demande

La demande d'aide financière doit être complétée en utilisant le formulaire approprié disponible dans le site Web du FRQNT. Les textes à joindre doivent être transmis en même temps que le formulaire. Lorsque le formulaire est rempli, le responsable de l'établissement doit le transmettre au Fonds **par voie électronique**. Comme le formulaire est acheminé par voie électronique, les directives concernant les transactions électroniques doivent être respectées.

NOTE : Le Fonds utilise le nouveau **CV commun canadien** et requiert également de joindre un fichier PDF des contributions détaillées (dans votre dossier). Veuillez consulter les documents *Préparer un CV pour les Fonds* et *Règles de présentation des contributions détaillées* dans **Mon dossier**.

La demande d'aide financière peut être rédigée en français ou en anglais. Toutefois, le titre et le résumé du projet de recherche doivent être rédigés en français.

Tous les fichiers joints aux formulaires électroniques doivent être rédigés sur des feuilles de 8½ po x 11 po (216 mm x 279 mm) et **soumis en format PDF**.

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 1,9 cm, soit ¾ po;

Identification des pages :

Dans le coin supérieur droit : nom et prénom du candidat

Dans le coin supérieur gauche : 5. DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE

Dans le bas au centre : les pages 3.1, 3.2, ... , 3.7

Maximum de 7 pages incluant les tableaux, figures et références.

Aucune page supplémentaire n'est transmise aux évaluateurs.

Seuls les formulaires officiels du programme Établissement de nouveaux chercheurs universitaires et du **CV commun canadien** ainsi que les autres pièces requises sont acceptés. Les éléments absents du dossier ne sont pas demandés aux requérants. Toutes les pièces reçues après la date de dépôt des demandes ne sont pas considérées et il n'y a pas de mise à jour des dossiers. **Ces règles sont strictement appliquées.** Le cachet d'oblitération de Postes Canada ou le reçu daté d'une société de messagerie fait foi de l'envoi des pièces requises conformément à la date limite de dépôt de la demande. Dans le cas d'une soumission par courrier électronique, la date de transmission fait foi de la date d'envoi.

Les signataires d'un formulaire de demande d'aide financière attestent que l'ensemble des renseignements fournis sont exacts et complets. Ils s'engagent à respecter les règles et les principes énoncés dans la Politique d'éthique et d'intégrité scientifique du Fonds. Les chercheurs, en conséquence, autorisent l'établissement à transmettre, le cas échéant, les renseignements nominatifs découlant de l'application de cette politique. Les signataires acceptent que les renseignements paraissant dans la présente demande soient communiqués à des fins d'évaluation ou d'études à la condition que les personnes qui y ont accès s'engagent à respecter les règles de confidentialité. De plus, les signataires s'engagent à respecter le partage des responsabilités définies par le gouvernement du Québec dans son document intitulé Plan d'action : gestion de la propriété intellectuelle dans les universités et les établissements du réseau de la santé et des services sociaux où se déroulent des activités de recherche.

Le FRQNT attribue un numéro d'identification personnel (NIP) aux chercheurs. Ce code constitue la clé d'accès au système informatique et facilite les communications entre l'organisme et sa clientèle tout en respectant la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Un dossier ne présentant pas les renseignements permettant d'en établir l'admissibilité ou d'en faire l'évaluation est déclaré **non recevable** par le FRQNT. Seul le candidat peut demander le retrait de son dossier.

La date limite de transmission de la demande est le **17 septembre 2014 à 16h.**

5. Pièces requises

Les pièces suivantes doivent être transmises au FRQNT, au plus tard **le 17 septembre 2014**.

Transmettre par **voie électronique**

Le formulaire électronique de la demande Établissement de nouveaux chercheurs universitaires;

Le formulaire électronique du CV commun canadien.

Transmettre par la **poste**, par **messagerie** ou par **courrier électronique** en format PDF à **nouvcherc.nt@frq.gouv.qc.ca** :

Une lettre ou un courriel attestant que les publications déclarées en cours d'impression dans le formulaire CV commun canadien sont acceptées par l'éditeur;

Deux soumissions de fournisseurs lorsque le coût d'un seul équipement est supérieur à 20 000 \$.

Une lettre de l'université spécifiant la date de l'entrée en fonction du candidat et attestant qu'il sera dégagé d'au moins 25% de sa charge d'enseignement pour la période couvrant la durée de la subvention. Dans le cas d'un professeur sous octroi, cette lettre doit également attester que le salaire du candidat est défrayé par l'université pour la durée de la subvention;

S'il y a lieu, une lettre des autorités concernées de l'établissement attestant que le candidat a soutenu sa thèse avec succès et que la remise du diplôme n'est qu'une simple formalité;

S'il y a lieu, une copie de la carte de résident permanent du Canada (recto-verso). Si le candidat n'est ni citoyen canadien ni résident permanent, une copie d'un visa attestant du statut légal au Canada. Le financement de la première année de subvention ne peut débuter que lorsque le chercheur a démontré qu'il a fait une demande de certificat de sélection du Québec (CSQ) auprès des autorités compétentes. Enfin, pour bénéficier de la seconde année de financement, le candidat doit avoir entrepris des démarches pour l'obtention d'un statut de résident permanent ;

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.

6. Admissibilité des demandes

Le Fonds vérifie l'admissibilité des dossiers selon les conditions énoncées dans les règles du programme.

7. Accusé de réception

Un accusé de réception est transmis au candidat par courriel.

8. Évaluation des demandes

Critères d'évaluation

Les demandes de subvention sont évaluées en fonction des critères et selon la pondération qui suivent :

La qualité du chercheur

La compétence du chercheur par rapport aux activités de recherche proposées;

Les réalisations scientifiques du chercheur ainsi que 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;

40 points

Les innovations réalisées dans le milieu industriel ou dans un laboratoire de recherche non universitaire, s'il y a lieu.

La qualité du projet de recherche

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;

40 points

La précision, la pertinence de la méthodologie proposée et le réalisme du calendrier;

L'originalité du projet de recherche et sa contribution par rapport aux travaux du candidat réalisés au cours de sa formation ou de son expérience de recherche.

L'intégration du chercheur dans son milieu de recherche

La démonstration d'un contexte favorable d'accueil à l'université (collaboration éventuelle de collègues, potentialité d'encadrement d'étudiants);

La disponibilité d'infrastructures de recherche; **10 points**

La possibilité de collaborations nationales et internationales;

Le soutien de l'université en termes de dégagement d'enseignement, de supports financiers ou autres.

Valeur ajoutée du financement demandé

Importance de la subvention pour l'établissement de la carrière de jeune chercheur;

10 points

Complémentarité entre la subvention et toute autre source de financement obtenu.

Les demandes d'équipement sont évaluées en fonction des critères suivants :

La pertinence de l'équipement demandé pour la réalisation du projet de recherche;

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 dans les établissements universitaires de la région.

Procédures d'évaluation

L'évaluation des demandes d'aide financière admissibles est effectuée par des comités d'évaluation multidisciplinaire qui requièrent l'avis d'experts externes.

Le rôle des comités d'évaluation

Les comités d'évaluation évaluent les demandes selon les critères d'évaluation en vigueur dans le programme. Les prévisions budgétaires sont également analysées. Les comités d'évaluation ont également pour tâche de classer au mérite l'ensemble des demandes en identifiant celles qui peuvent faire l'objet d'une recommandation de financement auprès du conseil d'administration.

Le rôle des experts externes

Les experts externes se prononcent sur la qualité scientifique du chercheur ainsi que sur la qualité du projet de recherche proposé en

fonction de ces deux critères d'évaluation du programme.

Le rôle du responsable du programme

Le responsable du programme doit veiller à ce que les comités et les experts externes respectent les règles du programme ainsi que les règles d'éthique en usage.

9. Intégrité du processus d'évaluation

Les membres du conseil d'administration du Fonds n'interviennent pas dans le processus d'évaluation des demandes. De même, les chercheurs, les étudiants et les responsables des institutions ne doivent en aucun temps communiquer avec le président ou les membres des comités d'évaluation. Le Fonds se réserve le droit de retirer du concours les demandes qui feraient l'objet de démarchage ou d'interférence dans le processus d'évaluation.

Toute personne appelée à siéger à un comité d'évaluation est tenue au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition du comité, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le président, les membres des comités d'évaluation et les experts externes doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer une déclaration écrite en ce sens.

10. Annonce des résultats

Les recommandations des comités d'évaluation sont soumises au conseil d'administration du FRQNT qui prend les décisions de financement.

Toute décision du conseil d'administration du FRQNT est finale et sans appel.

L'attribution des subventions est annoncée à la **fin avril 2015**. Les décisions du conseil d'administration du FRQNT sont transmises aux candidats et aux établissements. Pour toute information sur les résultats du concours, le responsable de la demande doit s'adresser au bureau de la recherche de son établissement ou consulter le site Web du Fonds.

Le FRQNT reçoit annuellement du gouvernement du Québec des crédits pour ses programmes de subventions. L'organisme prend des engagements annuels sous réserve de la disponibilité de ces crédits.

11. Description et nature de l'aide financière

Lors de l'annonce des résultats, les nouveaux chercheurs financés doivent consulter le document intitulé *Règle générales communes*, sections 6, 7 et 8, plus particulièrement, disponible dans le site Web du Fonds. Ce document présente les règles régissant l'utilisation et la gestion de la subvention.

Subvention de fonctionnement

L'aide financière accordée consiste en une subvention de fonctionnement pendant deux ans pouvant atteindre un maximum de 20 000 \$ par année. Ce montant est de 30 000 \$ pour les nouveaux chercheurs en région.

La subvention doit être utilisée pour le financement des dépenses courantes reliées directement à la réalisation du projet de recherche. Seuls les postes budgétaires décrits ci-après sont admissibles :

Rémunération selon les normes en vigueur dans l'établissement

- Étudiants de collège et de 1er cycle
- Étudiants de 2e cycle
- Étudiants de 3e cycle
- Stagiaires de recherche postdoctorale
- Professionnels de recherche
- Techniciens de recherche

Bourses et compléments de bourses

- Étudiants de collège et de 1er cycle
- Étudiants de 2e cycle
- Étudiants de 3e cycle
- Stagiaires de recherche postdoctorale

Autres dépenses

- Frais de déplacement et de séjour (voir également les mesures particulières conciliation-travail-famille dans les règles générales communes, article 8.5)
- Matériel, fournitures de recherche et frais d'analyses
- Frais de transport de matériel et d'équipements
- Frais de location ou d'utilisation de locaux ou d'équipements
- Frais de télécommunications
- Fournitures informatiques et achat de banques de données

Frais de production, d'édition ou de reprographie

Frais de traduction

Achat de petits équipements (montant unitaire de 7000 \$ ou moins)

Les frais de diffusion des résultats de recherche auprès du grand public et ceux générés par des activités reliées à l'éthique font partie des dépenses admissibles.

Aucune autre dépense n'est admissible.

Subvention pour l'achat d'équipement

Une subvention pour l'achat d'équipements scientifiques dont le coût de chaque équipement est de 7001 \$ ou plus peut s'ajouter à la subvention de fonctionnement. Cette subvention, d'un **maximum de 50 000 \$**, est accordée en fonction de la qualité du projet de recherche et des besoins identifiés par le chercheur. Les candidats 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 fournit les pièces justificatives indiquant qu'il a obtenu d'autres sources le soutien financier complémentaire pour l'achat des équipements demandés.

12. Durée des subventions

Les subventions sont accordées annuellement pour la période du **1er avril au 31 mars**. Les subventions sont attribuées pour une période maximale de **2 ans** et elles ne sont pas renouvelables. Le solde non dépensé à la fin de la subvention peut être reporté, mais uniquement pour une période additionnelle d'une année.

Information fausse ou trompeuse

En vertu de la Loi sur le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (L.R.Q., c. M-15,1,0,1), un demandeur qui donne une information fausse ou trompeuse en vue d'obtenir ou de faire obtenir une aide financière commet une infraction et est passible d'une amende. De plus, s'il est reconnu coupable, il ne peut obtenir une aide financière pour une période pouvant aller jusqu'à cinq ans.

Dans le cas où une personne morale commettrait une infraction, un administrateur ou un représentant de cette personne morale qui avait connaissance de l'infraction est réputé être partie à l'infraction et est également passible d'une amende, à moins qu'il n'établisse à la satisfaction du tribunal qu'il n'a pas acquiescé à la commission de cette infraction. De plus, une telle déclaration constitue un manquement à la conduite responsable en recherche (politique du Fonds).

Le Fonds de recherche se réserve le droit d'imposer toute sanction ou de prendre toute mesure supplémentaire qu'il jugerait utile ainsi que d'entamer des recours pour obtenir le remboursement de sommes frauduleusement obtenues et la réparation des dommages subis.

14. Responsabilité du FRQNT

Le FRQNT n'est responsable d'aucun dommage direct ou indirect, résultant du traitement qu'il effectue, de toute demande de bourse, de subvention ou autre et, sans limiter la généralité de ce qui précède, n'est responsable d'aucun dommage direct ou indirect, découlant de la divulgation non autorisée par le Fonds, de renseignements faisant partie du dossier d'un candidat. En effet, malgré toutes les précautions prises par le FRQNT afin de préserver le caractère confidentiel d'informations qui doivent le demeurer, il peut arriver que dans certains pays où l'information est communiquée, elle ne puisse bénéficier des procédés de protection tels que les procédés de cryptographie asymétrique, de chiffrement ou autres.

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

Le FRQNT est assujéti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1). Le candidat peut s'adresser au responsable de la Loi pour obtenir des informations sur les procédures d'accès, la protection des renseignements personnels et les droits de recours prévus par cette loi :

Me Mylène Deschênes, B.C.L., LL.B., LL.M.

Directrice, affaires éthiques et juridiques
responsableaccs.nt@frq.gouv.qc.ca

15. Considérations générales

Le candidat et les établissements doivent respecter les conditions d'admissibilité et les règles en vigueur dans le programme au moment de la présentation de la demande et les **Règles générales communes** pendant toute la période couverte par la subvention.

16. Entrée en vigueur

Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2015-2016.

Dernière mise à jour :
novembre 2018



© Gouvernement du
Québec, 2014

