

# Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs

## Responsable du programme

**Myrtille Roy-Valex**

418 643-7582 poste 3161  
nouvcherc-sc@fqrcs.gouv.qc.ca

## English version

## PROGRAMME DÉTAILLÉ POUR LE CONCOURS DE L'AUTOMNE 2011

### Objectifs du programme

### Conditions d'admissibilité

### Présentation de la demande

### Évaluation de la demande

### Description et nature de l'aide financière

### Durée des subventions

### Responsabilité du Fonds

### Considérations générales

### Entrée en vigueur

## Documents utiles

Formulaires et dossiers électroniques

Formulaire pour information

CV commun canadien

CV commun canadien (2011)

*English version*

Règles générales communes

*English version*

## Assistance informatique

Du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et  
de 13 h à 16 h 30

**Téléphone** : 418 646-3669

**Sans frais** : 1 866 621-7084

centre.assistance@fqrcs.gouv.qc.ca

Les demandes d'assistance effectuées  
par courrier électronique sont traitées  
de façon prioritaire.

## 1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

Les objectifs du programme *Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs* sont les suivants :

permettre l'élaboration, l'avancement ou la réalisation d'une proposition de recherche individuelle que celle-ci prenne la forme d'un projet ou d'un programme de recherche ;

contribuer à assurer la relève oeuvrant dans les milieux de la recherche et de l'enseignement universitaires en aidant les nouveaux professeurs qui démarrent une carrière de recherche à s'établir en tant que chercheurs autonomes et à devenir compétitifs sur les plans national et international. En ce sens, les nouveaux professeurs universitaires ayant une expérience avérée et reconnue en recherche ne sont pas visés par ce programme ;

favoriser les liens de collaboration entre les nouveaux chercheurs et les chercheurs établis ;

consolider le système de recherche en appuyant la relève et en incitant les nouveaux professeurs-chercheurs, au moment du démarrage de leur carrière de recherche, à développer des voies de recherche originales.

Le Fonds encourage les chercheurs à mener des activités de transfert de connaissances lorsque ces activités sont pertinentes.

Compte tenu de ces objectifs, il est souhaitable que l'établissement universitaire du

requérant s'engage à le libérer de 25 % de sa tâche d'enseignement.

## 2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

---

Le chercheur doit répondre aux conditions générales d'admissibilité énoncées dans les [Règles générales communes](#) ainsi qu'aux conditions supplémentaires suivantes :

occuper un poste régulier menant à la permanence d'emploi dans une université québécoise. Ce poste doit être détenu dans une ou plusieurs universités québécoises au plus tard le 1er juin 2012 ;

avoir soutenu avec succès sa thèse de doctorat avant le 1er juin 2012 (si à la date limite du dépôt de la demande le chercheur n'a pas soutenu sa thèse, il doit fournir des autorités concernées de l'établissement une lettre attestant que la soutenance de thèse aura lieu avant le 1er juin 2012) ;

un ou une candidate peut demander une prolongation de sa période d'admissibilité pour avoir interrompu ou considérablement retardé sa carrière pour des raisons familiales. Dans le cas de congé de maternité, la prolongation de la période d'admissibilité peut équivaloir à la durée maximale selon la *Loi des normes du travail*.

### N'est pas admissible :

le chercheur qui occupe ou a occupé un poste régulier dans une université québécoise, canadienne ou étrangère depuis plus de 5 ans au 5 octobre 2011 ;

le chercheur qui œuvre en milieu hospitalier et dans les organismes relevant du ministère de la Santé et des Services sociaux ;

le chercheur qui a soumis à trois reprises une demande d'aide financière à ce programme au cours de sa période d'admissibilité ;

le chercheur qui présente une demande dans un autre programme de subvention destiné au démarrage de carrière en recherche d'un des trois Fonds de recherche du Québec;

le chercheur qui est financé dans l'un des programmes de subventions destiné au démarrage de carrière en recherche d'un des trois Fonds de recherche du Québec ;

un chercheur qui a été financé à l'intérieur de ce programme.

## 3. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

---

La demande d'aide financière doit être complétée sur le formulaire approprié disponible dans le site Web du Fonds. Les textes à joindre doivent être transmis par voie électronique en même temps que le formulaire, en format .pdf uniquement. Le service de recherche de l'université du chercheur approuve la demande au moment de la transmission au Fonds de cette dernière par voie électronique.

La demande d'aide financière peut être rédigée en français ou en anglais. **Toutefois, le titre et le résumé du projet ou du programme se trouvant sur le formulaire de la demande doivent être en français.** Le titre et le résumé seront utilisés à des fins de promotion et de diffusion.

Les fichiers joints aux formulaires électroniques doivent être rédigés à simple interligne. Seules les polices et tailles suivantes sont autorisées : Times (12 points), Palatino (12 points), Arial (11 points) et Helvetica (11 points). Les polices dites «

étroites » ne sont pas admissibles. Tout fichier joint non conforme à ces exigences sera déclaré non admissible.

Seuls les formulaires officiels *Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs*, Curriculum vitae prévus pour l'exercice financier 2012-2013 et 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. **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.**

Comme le formulaire est acheminé par voie électronique, les directives concernant les transactions électroniques doivent être respectées.

Les signataires d'un formulaire de demande d'aide financière attestent que l'ensemble des renseignements fournis est exact et complet. Ils s'engagent à respecter les règles et les principes énoncés dans la *Politique en matière d'éthique et d'intégrité en recherche 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 *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 les activités de recherche*.

Le Fonds attribue un numéro d'identification personnel (NIP) aux chercheurs qu'il répertorie. 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 Fonds. Toute partie de la description d'un projet ou de la bibliographie qui dépasse le nombre maximal de pages autorisé, y compris les annexes, sera retirée du dossier soumis à l'évaluation. **Aucun document reçu après la date limite ni aucun document joint au dossier de demande et non exigé ne seront soumis au comité d'évaluation.**

La date limite de transmission de la demande est le 5 octobre 2011 à 16h.

### 3.1 Pièces requises

#### Par voie électronique

Disponible dans le site Web du Fonds. Les pièces suivantes doivent être transmises au plus tard le 5 octobre 2011 à 16h :

- le formulaire de la demande *Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs*;
- le formulaire du CV commun canadien.

#### Par voie postale

Les pièces suivantes doivent être transmises au Fonds au plus tard le 5 octobre 2011 à l'adresse suivante :

Une lettre de l'université attestant que le candidat occupe ou occupera un poste menant à la permanence d'emploi au plus tard le 1er juin 2012 spécifiant la date d'embauche du candidat et le poste occupé.

Une copie du diplôme de doctorat émis par l'université qui a décerné ce diplôme ou une lettre des autorités de l'établissement concerné attestant que la remise du diplôme n'est qu'une simple formalité.

Un accusé de réception ou une lettre de l'éditeur doit être intégré au fichier joint du *C.V. commun canadien* pour chaque publication déclarée soumise, acceptée ou sous presse. Aucune publication déclarée soumise, acceptée ou sous presse ne sera considérée à l'évaluation du dossier si elle n'est pas appuyée par un accusé réception de l'éditeur.

S'il y a lieu, les autorisations nécessaires pour l'accès aux données ou les lettres des partenaires confirmant l'entente de partenariat, etc.

Une copie des documents démontrant que le candidat a entrepris les démarches en vue de l'obtention du statut de résident permanent.

Les attestations appropriées indiquant le ou les congés pour des raisons de santé ou familiales dans le cas de demandes de prolongation de la période d'admissibilité.

Deux soumissions de fournisseurs lorsque le coût de l'équipement demandé est supérieur à 15 000 \$.

Une copie du certificat d'éthique pour l'utilisation de sujets humains ou animaux, de produits du corps humain ou d'animaux dans le projet sera demandée lors de l'octroi de la subvention, s'il y a lieu. Le versement de la subvention sera conditionnel au dépôt du certificat et des documents qui s'y rattachent.

Un accusé de réception sera transmis au candidat par voie électronique.

## **4. ÉVALUATION DE LA DEMANDE**

---

### **4.1 Critères d'évaluation**

Les demandes d'aide financière sont évaluées en fonction des critères et selon la pondération qui suivent :

#### **La qualité du chercheur - 40 points**

la compétence du chercheur pour réaliser les activités de recherche proposées (formation, expériences pertinentes, bourses, recherches antérieures, etc.) ;  
les réalisations scientifiques du chercheur (publications, projets de recherche, communications, subventions, activités de transfert).

#### **La qualité de la proposition de recherche - 50 points**

l'originalité et la contribution de la proposition de recherche à l'avancement des connaissances dans un ou plusieurs domaines ou sa contribution à la résolution de problèmes sociaux, économiques ou culturels ;  
la qualité de l'approche théorique et la précision des objectifs poursuivis ;  
la pertinence, la rigueur et la justification de l'approche méthodologique

proposée ;

le réalisme du calendrier de réalisation ;

l'originalité du projet ou du programme de recherche et sa contribution par rapport aux travaux du doctorat ou de postdoctorat, s'il y a lieu.

### **L'intégration du chercheur dans son environnement de recherche - 5 points**

la démonstration d'un contexte favorable d'accueil à l'université (développement d'un nouveau secteur, consolidation d'un secteur existant, collaboration éventuelle de collègues, potentialité d'encadrement d'étudiants), la présence d'autres chercheurs dans des domaines complémentaires (rôle et valeur ajoutée de la contribution de chacun) et la disponibilité d'infrastructures de recherche ;

les possibilités de collaborations (réseau potentiel national et international) ou de partenariat avec le milieu.

### **Formation à la recherche - 5 points**

le rôle des étudiants et leur implication dans la proposition de recherche ;

les tâches liées à la formation à la recherche et les compétences acquises.

## **4.2 Procédure d'évaluation**

L'évaluation des demandes est effectuée par des comités d'évaluation multidisciplinaires formés de pairs qui, au besoin, peuvent requérir l'avis d'experts externes. La rédaction des devis de recherche doit donc être formulée afin d'être facilement comprise. Les membres des comités d'évaluation comme les experts externes peuvent provenir du Québec, du Canada ou de l'étranger.

Une note globale de passage de 70% est exigée. De plus, une note de passage de 70% est exigée pour le critère sur la *qualité de la proposition de recherche*.

### ***Le rôle des comités d'évaluation***

Les comités d'évaluation assument la responsabilité du processus d'évaluation en tenant compte des normes de qualité en usage ainsi que des traditions de recherche dans les diverses disciplines concernées.

Les comités d'évaluation évaluent les demandes selon les critères d'évaluation en vigueur dans le programme. Les prévisions budgétaires sont également évaluées au même titre que la demande d'aide financière et les comités d'évaluation peuvent recommander des coupures budgétaires.

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'un financement par le conseil d'administration.

### ***Le rôle des experts externes***

Les experts externes se prononcent sur la qualité scientifique des chercheurs ainsi que sur la qualité du projet ou du programme de recherche proposé.

### ***Le rôle du conseil d'administration***

Le conseil d'administration reçoit les recommandations des comités d'évaluation et prend les décisions de financement, puisqu'il est la seule instance à avoir une vue d'ensemble du travail des comités d'évaluation. Il peut ainsi exercer au meilleur de ses connaissances son rôle de gestionnaire des fonds publics en étant imputable de

ses décisions auprès du gouvernement.

### ***Le rôle du chargé de programmes***

Le chargé de programmes du Fonds doit veiller à ce que les comités d'évaluation respectent les critères d'évaluation, les règles en vigueur ainsi que les règles d'éthique en usage.

#### **4.3 Annonce des résultats**

L'octroi des subventions est annoncé à la mi-avril 2012. Les décisions du conseil d'administration du Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture sont transmises aux établissements et aux requérants concernés. 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.

Il est formellement interdit de communiquer avec les membres des comités d'évaluation et les experts externes suggérés qui sont assujettis aux règles de confidentialité.

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

## **5. DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE**

---

Les nouveaux chercheurs financés sont invités, au moment de l'annonce des résultats, à consulter le document intitulé *Guide d'utilisation des subventions du Fonds* disponible dans le site Web du Fonds en avril 2012. Ce guide présente les règles régissant l'utilisation et la gestion de la subvention.

L'aide financière accordée consiste en une subvention de fonctionnement pouvant atteindre un maximum de 15 000 \$ par année y compris l'équipement nécessaire à la réalisation de la proposition de recherche.

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

- rémunération de professionnels de recherche, de techniciens, d'étudiants et de stagiaires de recherche postdoctorale (le Fonds privilégie l'embauche d'étudiants si les conditions le permettent) ;
- frais de dédommagement pour les participants à l'étude ;
- frais de déplacement et de séjour ;
- matériel et fournitures de recherche\* ;
- frais de transport de matériel et d'équipements ;
- frais de location de locaux et d'équipements ;
- frais de télécommunication ;
- fournitures informatiques et achat de banques de données ;
- frais de production, d'édition ou de reprographie ;
- frais de traduction ;
- achat d'équipement.

\* incluant les frais d'achat de livres et de documents de référence n'excédant pas 800 \$ par année.

Toutes les autres dépenses ne sont pas admissibles.

Dans le cas où le candidat soumet une proposition de recherche à un autre organisme subventionnaire parallèlement à sa proposition présentée au Fonds, il est invité à prendre connaissance des articles 2.9 et 6.13 des **Règles générales communes**. Ainsi, si le candidat a demandé une subvention dans un autre organisme subventionnaire pour la même proposition de recherche, à valeur équivalente ou supérieure, il devra décliner celle du FRQSC. Cependant, s'il s'agit de deux propositions de recherche distinctes mais complémentaires, le candidat doit faire la démonstration que la proposition de recherche soumise au FRQSC est réalisable sans l'apport de l'autre subvention.

## **6. 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 trois ans et elles ne sont pas renouvelables.

## **7. RESPONSABILITÉ DU FONDS**

---

Le Fonds 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 Fonds afin de préserver le caractère confidentiel d'informations qui doivent le demeurer, il peut arriver qu'en 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 Fonds 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) (Loi sur l'accès). Aussi, les données exigées sont recueillies, utilisées et conservées conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès.

Le demandeur peut s'adresser au [responsable de l'accès](#) du Fonds pour obtenir des informations sur les procédures d'accès, la protection des renseignements personnels et les droits de recours prévus à la Loi sur l'accès.

## **8. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES**

---

**Tous les programmes sont soumis à l'approbation par le gouvernement et les octrois sujets à l'obtention des crédits par le gouvernement.**

Le Fonds se réserve le droit de modifier, sans préavis, la valeur de la subvention et les règles du programme décrites dans ce document.

Le demandeur doit respecter les conditions d'admissibilités particulières du programme ainsi que les [Règles générales communes](#). Celles-ci peuvent être consultées dans le site Web du Fonds.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR**

---

Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2012-2013.

**MISE À JOUR LE 15 AVRIL 2011**