



Accueil / Bourses et subventions / Règles des concours antérieurs

Etablissement de nouveaux professeurs-chercheurs, concours automne 2015

Avez-vous des questions?

Pascale Marcoux
Responsable de programmes

Courriel :

releveprof.sc
418 643-7582, poste 3163

En résumé

Année de concours :	2016-2017
Date limite (demande) :	30 septembre 2015, 16h
Montant :	15 000 \$/an incluant l'équipement
Durée du financement :	Maximum 3 ans (non renouvelable)
Annonce des résultats :	Fin avril 2016

Informations générales et règles

Le présent programme fait référence aux **Règles générales communes (RGC)**. Celles-ci s'appliquent à l'ensemble de la programmation du FRQSC. Seules les conditions particulières s'appliquant au programme Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs sont indiquées dans ce document et prévalent sur les **RGC**.

ATTENTION - IMPORTANT : Le Fonds utilise le **CV commun canadien** et requiert également de joindre un fichier PDF des contributions détaillées (dans Mon dossier). Consultez les documents **Préparer un CV pour les Fonds** et **Fichier joint des contributions détaillées**.

1. **OBJECTIFS DU PROGRAMME**
2. **CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

3. **PRÉSENTATION DE LA DEMANDE**
 4. **ÉVALUATION DES DEMANDES**
 5. **ANNONCE DES RÉSULTATS**
 6. **DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE**
 7. **DURÉE DES SUBVENTIONS**
 8. **ENTRÉE EN VIGUEUR**
-

1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs a pour objectif de :

permettre la réalisation d'un projet individuel 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 et à participer à des activités de mobilisation des 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 candidat doit répondre au statut de CHUN (**Règles générales communes** , Annexe 1) et aux conditions générales d'admissibilité énoncées dans les **RGC** ainsi qu'aux conditions supplémentaires suivantes :

occuper un poste régulier à temps plein menant à la permanence d'emploi dans une université québécoise. Ce

poste doit être détenu dans une université québécoise au plus tard le **1er juin 2016**;

le candidat qui n'est pas citoyen canadien ou résident permanent du Canada au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* de 2001, ch. 27 doit démontrer à la date limite du concours qu'il répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes:

qu'une demande de résidence permanente a été faite auprès d'Immigration et citoyenneté Canada, ou

qu'il est détenteur d'un visa attestant de son statut légal au Canada et de sa capacité à y travailler, ou

qu'une demande de certificat du Québec (CSQ) a été faite auprès d'un bureau d'Immigration-Québec;

avoir soutenu avec succès sa thèse de doctorat avant le **1er juin 2016** (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 2016**);

le candidat peut demander une prolongation de sa période d'admissibilité pour avoir interrompu ou considérablement retardé sa carrière pour des raisons familiales. Dans le cas d'un congé de maternité, la prolongation de la période d'admissibilité peut équivaloir à la durée maximale établie par 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 **30 septembre 2015**;

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 destiné au démarrage de carrière en recherche d'un des trois Fonds de recherche du Québec;

le chercheur qui est ou a été financé dans l'un des programmes destinés au démarrage de carrière en recherche d'un des trois Fonds de recherche du Québec.

3. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Tel qu'indiqué à l'article 3.2 des **RGC** , toute demande d'aide financière doit être complétée à l'aide du formulaire approprié disponible dans le site Web du Fonds où la demande est

effectuée. Les textes à joindre doivent être transmis en format .pdf uniquement en même temps que le formulaire. Le service de recherche de l'université du chercheur approuve la demande complétée par voie électronique et la transmet au Fonds. Par souci d'équité, le non-respect de ces directives rend la demande non admissible.

3.1 Formulaires électroniques

Les formulaires électroniques sont les suivants :

- le formulaire de la demande Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs et son fichier joint «Description du projet de recherche»;

- le CV commun canadien et son fichier joint « **Contributions détaillés** »;

Seuls les formulaires officiels Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs, le CV commun canadien prévus pour l'exercice financier 2016-2017 et les autres documents requis sont acceptés.

Le candidat doit obtenir au préalable un numéro d'identification personnel (NIP) dans le site Web du Fonds.

La demande d'aide financière peut être rédigée en français ou en anglais. **Toutefois, le titre et le résumé du projet se trouvant sur le formulaire de la demande doivent être en français.** Ceux-ci pourraient être utilisés à des fins de promotion et de diffusion. Le fichier joint au formulaire de la demande doit être rédigé à simple interligne et 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 et aucun fichier en format .pdf comportant une protection ne sera accepté. Toute section de la demande qui dépasse le nombre maximal de pages autorisées, y compris les annexes, est retirée du dossier soumis à l'évaluation.

Le candidat atteste que l'ensemble des renseignements fournis est exact et complet. Il s'engage à respecter les règles et les principes énoncés dans la **Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec** . Il autorise l'établissement à transmettre, le cas échéant, les renseignements nominatifs découlant de l'application de cette politique (**RGC** , article 1.6).

Un dossier incomplet ne présentant pas les renseignements permettant d'en établir l'admissibilité ou d'en faire l'évaluation est déclaré non recevable par le Fonds. Aucun document joint au dossier de demande et non exigé ne sera soumis au comité d'évaluation. Les éléments absents du dossier ne sont pas demandés aux requérants. Tous les documents reçus après la date de dépôt des demandes ne sont pas considérés et il n'y a pas de mise à jour des dossiers.

3.2 Documents requis

Les documents requis doivent être numérisés et insérés dans l'ordre demandé ci-après, à la suite du fichier joint des contributions détaillées du CV commun canadien :

Une lettre des autorités compétentes de l'université attestant que le candidat occupe ou occupera un poste à temps plein menant à la permanence d'emploi au plus tard le 1er juin 2016. La lettre doit spécifier la date d'embauche du candidat et le poste occupé. Aucun autre document, tels que les copies de contrat d'engagement, n'est accepté.

Les candidats qui ne sont pas citoyen canadien ou résident permanent, doivent joindre :

un document attestant qu'une demande de résidence permanente est entreprise auprès d'Immigration et citoyenneté Canada. Si tel n'est pas le cas, joindre l'un ou l'autre des documents suivants à la date limite du concours: un document attestant qu'une demande de certificat du Québec (CSQ) a été faite auprès d'un bureau d'Immigration-Québec OU une copie du visa de travail. Advenant que le candidat obtienne une subvention, pour bénéficier de la deuxième année de financement, il devra fournir le document attestant que des démarches ont été entreprises pour l'obtention du statut de résident permanent auprès d'Immigration et citoyenneté Canada;

S'il y a lieu, les candidats qui n'ont pas obtenu leur diplôme de doctorat à la date limite du concours doivent joindre une lettre des autorités de l'établissement concerné attestant que la soutenance de la thèse aura lieu avant le **1er juin 2016**.

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

S'il y a lieu, 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.

Aucun rappel ne sera fait et aucun document ne pourra être ajouté après la date et l'heure de clôture du concours, soit le 30 septembre 2015, à 16h.

Tout document manquant rend le dossier non admissible.

Jusqu'à ce que des ententes soient signées avec les établissements gestionnaires dans le cadre de la **Politique sur la conduite responsable en recherche** (PCRR), 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 DES DEMANDES

4.1 Critères d'évaluation et indicateurs

Les demandes d'aide financière sont évaluées en fonction des critères et des indicateurs suivants :

Capacité du chercheur - 30 points

compétence du chercheur pour réaliser les activités de recherche proposées (formation, expériences pertinentes, bourses, encadrement d'étudiants, etc.) (15 points)

réalisations scientifiques (publications, communications, recherches antérieures, rayonnement, subventions reçues, activités de transfert, etc.) (15 points)

Proposition de recherche - 60 points

originalité du projet et lien avec les travaux antérieurs du chercheur (10 points)

pertinence de la proposition de recherche pour l'avancement des connaissances, qualité de l'approche théorique et précision des objectifs (25 points)

pertinence, rigueur et justification de l'approche méthodologique (15 points)

réalisme du calendrier de réalisation, pertinence et réalisme du plan de diffusion, pertinence de la bibliographie, cohérence d'ensemble et qualité de la présentation de la demande (10 points)

Intégration et réseautage - 5 points

qualité du milieu d'accueil universitaire, potentiel de réseautage, possibilités de collaborations aux niveaux national et international et qualité du partenariat avec le milieu s'il y a lieu (5 points)

Formation à la recherche - 5 points

diversité et qualité des activités scientifiques proposées pour enrichir la formation des étudiants en recherche au-delà de ce qui est normalement prévu dans leur programme d'étude et caractère formateur des tâches et responsabilités qui leur sont confiées (5 points)

Les candidats sont invités à prendre connaissances de la **Grille de signification des cotes et des notes** utilisée lors des comités d'évaluation.

Une note globale de passage de 70% est exigée. De plus, une note de passage de 70% est exigée pour le critère *Proposition de recherche*.

Tel qu'indiqué à la section 4 des **RGC**, le Fonds reçoit les demandes d'aide financière, en évalue l'admissibilité et en confie l'évaluation à des comités multidisciplinaires formés à cette fin. Ils 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. Le rôle des comités d'évaluation est précisé à l'article 4.1 des **RGC**.

5. ANNONCE DES RÉSULTATS

Les Fonds informent chaque candidat du résultat de l'évaluation de sa demande d'aide financière et de la décision de financement qui a été rendue par le Fonds (**RGC, section 5**). Cette démarche peut se faire via un envoi postal, un courriel ou un avis dans le dossier électronique du candidat. Les décisions du Conseil d'administration du Fonds sont transmises aux requérants concernés et aux établissements pour la liste des octrois.

6. DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

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 liées 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 lorsque 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.

* les bourses ne sont pas permises. Les étudiants doivent être rémunérés selon les barèmes en vigueur au sein de l'établissement gestionnaire.

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

Aucune autre dépense n'est admissible.

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 de l'art. 6.12 des **RGC** .

7. 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.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2016-2017.

Assistance informatique

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

Téléphone : 418 646-3669

Sans frais : 1 866 621-7084

centre.assistance.sc@frq.gouv.qc.ca

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

Mise à jour le 15 juin 2015, 9h

Dernière mise à jour :
novembre 2018



© Gouvernement du
Québec, 2014