

PROGRAMME DE RECHERCHE POUR LES ENSEIGNANTS DE COLLÈGE 2013-2014

DESCRIPTION DU PROGRAMME	2
OBJECTIFS	2
CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ.....	2
PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	3
PIÈCES REQUISES	4
ACCUSÉ DE RÉCEPTION	4
ÉVALUATION DES DEMANDES	5
PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
ANNONCE DES RÉSULTATS.....	6
DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE	7
DURÉE DES SUBVENTIONS.....	8
RESPONSABILITÉ DU FRQNT	8
CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	9
ENTRÉE EN VIGUEUR	9
POUR INFORMATION.....	9

Notez que dans ce document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

DESCRIPTION DU PROGRAMME

1. Le Programme de recherche pour les enseignants de collège¹ comporte deux volets :

Volet A : Intégration d'enseignants chercheurs dans les activités de recherche des Centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) ;

Volet B : Projet de recherche présenté par un enseignant chercheur;

OBJECTIFS

2. Le Programme de recherche pour les enseignants de collège a pour objectifs :

- De promouvoir et de maintenir une base de recherche diversifiée et de haute qualité dans les domaines des sciences naturelles, des sciences mathématiques et du génie dans les collèges et les CCTT ;
- De favoriser le travail en réseau avec les acteurs de l'innovation dont les CCTT ;
- De favoriser l'émergence et la rétention d'enseignants chercheurs dans le réseau collégial ;
- De favoriser le transfert des connaissances technologiques et scientifiques dans l'enseignement collégial ou le milieu ;
- De sensibiliser les étudiants de niveau collégial à la recherche dans les domaines des sciences naturelles, des sciences mathématiques et du génie.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

3. Est admissible, l'enseignant qui répond aux conditions suivantes :

- Être citoyen canadien ou résident permanent du Canada ou démontrer au moment du versement de la subvention qu'une demande de statut de résident permanent a été faite auprès des autorités compétentes ;
- Faire partie du personnel enseignant d'un collège au Québec. Les enseignants à statut précaire sont admissibles en autant qu'ils conservent un lien d'emploi dans un établissement du réseau collégial pour la période couverte par la subvention ;
- Conserver une **charge minimale d'enseignement de 0,2 équivalent temps complet (ETC)** dans un collège pendant la durée de la subvention ;
- Avoir une expertise s'inscrivant dans le plan de développement du collège de rattachement ou d'un CCTT, ou proposer un projet de recherche s'inscrivant dans les créneaux de formation offerts par le collège de rattachement.

¹ Un collège est défini comme étant un cégep ou un collège privé agréé aux fins de subvention.

4. N'est pas admissible, l'enseignant chercheur :
 - Œuvrant dans des thématiques ne relevant pas de la mission et des domaines de recherche du Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies (FRQNT) ;
5. Le candidat ne peut soumettre qu'une demande d'aide financière au même concours.
6. Les subventions sont renouvelables.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

7. La demande d'aide financière doit être complétée en utilisant le formulaire approprié disponible au www.frqnt.gouv.qc.ca. Les textes à joindre doivent être transmis en même temps que le formulaire. Lorsque le formulaire est rempli, le candidat doit le transmettre au FRQNT par **voie électronique** en respectant les directives concernant les transactions électroniques.

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.

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. **Attention : Tous les fichiers joints doivent être en format PDF.**

8. Seuls les formulaires officiels du Programme de recherche pour les enseignants de collège, le [CV commun canadien](#) 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.
9. 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](#) du FRQNT en matière d'éthique et d'intégrité. Les enseignants chercheurs, en conséquence, autorisent le collège 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 les politiques de propriété intellectuelle de leurs collèges respectifs.
10. 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.
11. 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 responsable d'une demande peut demander le retrait de son dossier.

12. La date limite de transmission de la demande est le **mercredi 31 octobre 2012 à 16 heures**.

PIÈCES REQUISES

13. Les pièces suivantes doivent être transmises au FRQNT, **au plus tard le 31 octobre 2012** :

Transmettre par voie électronique

- Le formulaire électronique de la demande Programme de recherche pour les enseignants de collège.
- Le formulaire électronique du [CV commun canadien](#). **Note** : Contrairement à ce qui est indiqué dans les lignes directrices du [CV commun canadien](#), vous pouvez indiquer toutes vos publications et œuvres en matière de recherche ou de création sans restriction de date.

Signatures

- Candidat : La transmission électronique de la demande fait foi de signature électronique du candidat.
- Collège : La direction doit approuver chaque demande provenant de son collège en utilisant l'extranet du FRQNT. La direction d'un collège n'ayant pas accès à l'extranet du FRQNT doit contacter le plus rapidement possible le responsable du programme afin de nommer un gestionnaire de l'extranet pour son établissement.
- CCTT : Si les travaux de recherche du candidat sont réalisés à l'intérieur d'un CCTT, la direction du CCTT doit faire parvenir au responsable du programme, par courriel ou par courrier, une lettre approuvant le projet.

Transmettre par courrier électronique, en format PDF (college.nt@frq.gouv.qc.ca) ou par la poste.

- Une lettre ou courriel attestant que les publications déclarées acceptées ou en cours d'impression dans le formulaire [CV commun canadien](#) sont acceptées par l'éditeur.
- Toute lettre d'appui de collaborateurs directement impliqués dans la réalisation du projet.
- Si applicable, une **copie certifiée du droit d'établissement (IMM 1000)** ou le **formulaire de confirmation de résidence permanente (IMM 5292)** pour les résidents permanents ou encore une **photocopie certifiée conforme à l'original de la carte de résident permanent du Canada (recto-verso)** ou toute autre preuve officielle et formelle démontrant qu'une demande de statut de résident permanent a été faite auprès des autorités compétentes.

Attention : *Le certificat de sélection du Québec (CSQ) ne constitue pas un document d'admission ou d'ouverture d'une demande d'immigration canadienne.*

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

14. Un accusé de réception est transmis au candidat par courriel.

ÉVALUATION DES DEMANDES

Critères d'évaluation

15. Les demandes sont évaluées en fonction des critères et selon la pondération qui suivent. Il incombe aux candidats d'y répondre de façon claire dans leur proposition écrite. Les candidats ayant déjà reçu une subvention dans le cadre du présent programme prendront soin de mettre en évidence les réalisations résultant de cette précédente subvention et de souligner tout lien ou continuité avec le nouveau projet proposé.

Volet A

1. Complémentarité et intégration de l'enseignant chercheur dans le CCTT (50 %) :
 - Originalité et innovation ;
 - Démonstration d'un contexte favorable d'accueil au CCTT (intégration de l'enseignant chercheur dans le plan de développement) ;
 - Valeur ajoutée et contribution de l'enseignant chercheur en regard aux travaux en cours et en développement ainsi qu'à l'expertise déjà en place au CCTT ;
 - Disponibilité d'infrastructures de recherche et d'équipement.
2. Intérêt de l'enseignant pour la recherche (30 %) :
 - Connaissances, expertise et expérience requises pour mener à bien la recherche proposée ;
 - Importance des contributions pour la recherche, pour la communauté collégiale, pour le milieu local, pour d'autres chercheurs (autres que les collaborateurs directs) et les utilisateurs finaux.
3. Pertinence de la proposition au regard de l'enseignement collégial et contribution à la formation de personnel hautement qualifié (20 %).

Volet B

1. Mérite du projet de recherche (35 %) :
 - Originalité et innovation ;
 - Importance des travaux et contributions prévues à la recherche ;
 - Clarté et portée des objectifs ;
 - Clarté et pertinence de la méthodologie ;
 - Faisabilité et réalisme du calendrier ;
 - Disponibilité des infrastructures de recherche et d'équipement nécessaires à la réalisation du projet.

2. Excellence de l'enseignant en recherche (35 %) :
 - Connaissances, expertise et expérience requises pour mener à bien la recherche proposée ;
 - Qualité des contributions passées ou potentielles au domaine de recherche proposé ;
 - Importance des contributions pour la communauté collégiale, pour le milieu local, pour d'autres chercheurs (autres que les collaborateurs directs) et les utilisateurs finaux.
3. Pertinence de la proposition au regard de l'enseignement et contribution à la formation de personnel hautement qualifié (15 %).
4. Justification du budget et lien avec d'autres sources d'appui financier (15 %).

PROCÉDURES D'ÉVALUATION

16. L'évaluation des demandes est effectuée par un ou des comités d'évaluation multidisciplinaires dont les membres sont choisis parmi les pairs des milieux collégial, industriel, socio-économique et universitaire, s'il y a lieu. Ce ou ces comités peuvent requérir l'avis d'experts externes. Lorsqu'ils présentent leur demande, les candidats doivent suggérer au moins trois noms d'examineurs qu'ils croient les plus aptes à évaluer la demande. Le FRQNT se réserve le droit de les retenir et de vérifier toute apparence de conflit d'intérêts.

Le rôle des comités d'évaluation

17. 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 existantes et des 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 analysées au même titre que la demande d'aide financière.

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 du responsable du programme

18. Le responsable du programme doit veiller à ce que les comités respectent les critères d'évaluation, les règles en vigueur ainsi que les règles d'éthique en usage.

ANNONCE DES RÉSULTATS

19. L'attribution des subventions est annoncée au plus tard le 31 mars 2013. Les décisions du conseil d'administration du FRQNT sont transmises aux collèges et aux candidats. Pour toute information sur les résultats du concours, le candidat doit s'adresser au bureau de la recherche de son collège ou consulter le site Web du FRQNT.

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

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

DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

Lors de l'annonce des résultats, les chercheurs nouvellement financés doivent consulter le document intitulé Guide d'utilisation des subventions du FRQNT disponible au www.frqnt.gouv.qc.ca. Ce guide présente les règles régissant l'utilisation et la gestion de la subvention.

22. L'aide financière accordée consiste en :

Volet A : Intégration d'enseignants chercheurs dans les activités de recherche des CCTT

- Une **bourse salariale** d'une durée de trois ans permettant un déchargement d'enseignement ne pouvant excéder annuellement 0,3 ETC.
- Une somme de 4 000 \$ / an pour rémunérer du personnel de recherche impliqué dans un CCTT qui contribue à soutenir la recherche du chercheur de collègue.

Volet B : Projet de recherche présenté par un enseignant chercheur

- Une **bourse salariale assortie d'une subvention de fonctionnement** d'une durée de trois ans.

Le candidat a le choix entre :

- Une libération maximale des tâches d'enseignement de 0,3 ETC / an et une subvention de fonctionnement pouvant atteindre un maximum de 12 000 \$ / an.

ou

- Une libération maximale des tâches d'enseignement de 0,4 ETC / an et une subvention de fonctionnement pouvant atteindre un maximum de 4 000 \$ / an.

Un projet peut être bonifié par d'autres subventions ou contributions monétaires ou en nature incluant celles des collègues, des CCTT, des universités, des ministères et autres organismes subventionnaires dans les limites autorisées par ces programmes.

23. La subvention de fonctionnement ne doit être utilisée que pour le financement des dépenses courantes reliées directement à la réalisation du projet de recherche. Les dépenses admissibles sont :

Rémunération :

- Étudiants de 1^{er} cycle
- Étudiants de 2^e cycle
- Étudiants de 3^e cycle

- Stagiaires de recherche postdoctorale
- Professionnels de recherche
- Techniciens de recherche
- Étudiants - niveau collégial
- Stagiaires - niveau collégial

Autres dépenses :

- Frais de déplacement et de séjours reliés à la réalisation du projet
- Matériel et fournitures de recherche
- Frais de location d'équipements et de locaux
- Coûts reliés à la publication et à la présentation des résultats des travaux, d'articles et de rapports directement reliés au projet pour un maximum de 1 000 \$

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.

24. Aucune autre dépense n'est admissible.

25. Les subventions pour les projets sont versées directement aux collèges qui les administrent et les rendent disponibles pour l'enseignant et, le cas échéant, pour le CCTT. Seules les dépenses reliées directement à l'exécution du projet et effectuées après la date d'approbation seront acceptées.

DURÉE DES SUBVENTIONS

26. Les subventions sont accordées annuellement pour la période du **1^{er} avril au 31 mars**. Les subventions sont attribuées pour une période de **deux ou trois ans**.

Condition liée au versement des subventions :

27. La subvention est conditionnelle à la conservation d'un lien d'emploi avec le collège de rattachement. De plus, les versements sont conditionnels à la remise d'un rapport financier annuel de la part du collège de rattachement. Au besoin, la subvention peut être transférée d'un établissement à un autre après entente avec le FRQNT et les établissements concernés.

RESPONSABILITÉ DU FRQNT

28. 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 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

29. 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). Les données exigées sont recueillies, utilisées et conservées conformément aux dispositions de cette loi. Le demandeur 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.

CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

30. Le demandeur doit respecter les conditions d'admissibilité particulières du programme ainsi que les [Règles générales communes](#).

ENTRÉE EN VIGUEUR

31. Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2013-2014.

POUR INFORMATION

Responsable de programmes : **Guy Tremblay**
Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies
140, Grande Allée Est
4^e étage, bureau 450
Québec (Québec) G1R 5M8

Téléphone : **418 643-3439**
Télécopieur : **418 643-1451**
Courriel : college.nt@frq.gouv.qc.ca