

## PROGRAMME DE RECHERCHE POUR LES CHERCHEURS DE COLLÈGE 2015-2016

*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 .....	2
OBJECTIFS .....	2
CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ.....	2
PRÉSENTATION DE LA DEMANDE .....	3
PIÈCES REQUISES .....	4
ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES .....	5
ACCUSÉ DE RÉCEPTION .....	5
ÉVALUATION DES DEMANDES.....	5
PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
INTÉGRITÉ DU PROCESSUS D'ÉVALUATION.....	7
ANNONCE DES RÉSULTATS.....	7
DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE .....	8
DURÉE DES SUBVENTIONS.....	9
INFORMATION FAUSSE OU TROMPEUSE .....	10
ÉTHIQUE EN RECHERCHE ET CONFORMITÉ .....	10
RESPONSABILITÉ DU FRQNT.....	10
CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES .....	11
ENTRÉE EN VIGUEUR .....	11
POUR INFORMATION.....	11

## DESCRIPTION DU PROGRAMME

1. Le Programme de recherche pour les chercheurs de collège<sup>1</sup> comporte deux volets :  
**Volet A** : Intégration et contribution d'enseignants chercheurs dans les activités de recherche des Centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT);  
**Volet B** : Projet de recherche présenté par un chercheur dans un collège ou un CCTT;

## OBJECTIFS

2. Le Programme de recherche pour les chercheurs 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 de chercheurs dans le réseau collégial;
  - De favoriser le transfert des connaissances technologiques et scientifiques;
  - D'inciter les étudiants de niveau collégial à faire de la recherche dans les domaines des sciences naturelles, des sciences mathématiques et du génie.

## CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

3. Est admissible, le chercheur de collège 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 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;
  - Faire partie du personnel enseignant d'un collège ou du personnel d'un CCTT au Québec. Les enseignants à statut précaire sont admissibles pourvu qu'ils conservent un lien d'emploi dans un établissement du réseau collégial pour la période couverte par la subvention;
  - Dans le cas du personnel enseignant, conserver une charge minimale d'enseignement de 0,2 équivalent temps complet (ETC) dans un collège pendant la durée de la subvention;

---

<sup>1</sup>Un chercheur de collège est défini comme un membre du corps professoral à temps plein d'un collège d'enseignement général et professionnel, d'un collège privé déclaré d'intérêt public ou d'une école gouvernementale qui dispense un enseignement postsecondaire. Un chercheur de collège peut également occuper un poste de chercheur à temps plein dans un centre de recherche et de transfert de technologie (CCTT).

- 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.
4. N'est pas admissible, le 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);
  - Le personnel administratif ou de soutien travaillant dans les collèges ou les CCTT.
5. Le candidat ne peut soumettre qu'une demande d'aide financière au même concours et ne peut détenir simultanément deux subventions de ce programme.

## PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

6. La demande d'aide financière doit être complétée en utilisant le formulaire approprié disponible au [www.frqnt.gouv.qc.ca](http://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.

### ATTENTION – IMPORTANT :

**Le Fonds utilise le nouveau CV commun canadien (<https://ccv-cvc.ca/>) 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 Votre dossier électronique du Fonds.**

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 : 6. DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE
  - Dans le bas au centre : les pages 4.1, 4.2, ... , 4.7

- Maximum de 7 pages incluant les tableaux, figures et références. Aucune page supplémentaire n'est transmise aux évaluateurs.
7. Seuls les formulaires officiels du Programme de recherche pour les chercheurs de collège 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.
  8. 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 le collège ou le CCTT 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 collègues respectifs.
  9. 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.
  10. 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.
  11. La date limite de transmission de la demande est le **mercredi 29 octobre 2014 à 16 heures**.

## PIÈCES REQUISES

12. Les pièces suivantes doivent être transmises au FRQNT, **au plus tard le 29 octobre 2014** :

### Transmettre par voie électronique

- Le formulaire électronique de la demande Programme de recherche pour les chercheurs 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 mentionner 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 la signature électronique du candidat.
- Collège ou CCTT : La direction doit approuver chaque demande provenant de son collège ou CCTT en utilisant l'extranet du FRQNT. La direction d'un collège ou d'un CCTT 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 (volet A seulement) : La direction du CCTT doit faire parvenir au responsable du programme, par courriel ou par courrier, une lettre approuvant le projet.

**Transmettre par la poste, par messagerie ou par courrier électronique en format PDF à [college.nt@frq.gouv.qc.ca](mailto:college.nt@frq.gouv.qc.ca) :**

- 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.
- 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..

## **ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES**

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

## **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 %) :
  - 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 des 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 de recherche au regard de l'enseignement collégial et contribution à la formation de personnel hautement qualifié (20 %).

### **Volet B**

1. Qualité 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. Compétence du candidat 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 retombées du projet pour la communauté collégiale, pour le milieu local, pour d'autres chercheurs (autres que les collaborateurs directs) et les utilisateurs finaux.
3. Pertinence du projet de recherche relativement à la formation de personnel hautement qualifié (15 %).

4. Justification du budget et lien, s'il y a lieu, avec d'autres sources d'appui financier (15 %).

## **PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

16. L'évaluation des demandes est effectuée par 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 ou non.

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

17. Les comités d'évaluation évaluent les demandes selon les critères d'évaluation en vigueur dans le programme en tenant compte des normes de qualité en usage ainsi que des traditions de recherche existantes et des diverses disciplines concernées. 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 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.

## **INTÉGRITÉ DU PROCESSUS D'ÉVALUATION**

19. 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.
20. 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.

## **ANNONCE DES RÉSULTATS**

21. Les recommandations des comités d'évaluation sont soumises au conseil d'administration du FRQNT qui prend les décisions de financement.
22. Toute décision du conseil d'administration du FRQNT est finale et sans appel.

23. **L'attribution des subventions est annoncée en 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.
24. 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.

## DESCRIPTION ET NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

25. 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](http://www.frqnt.gouv.qc.ca). Ce guide présente les règles régissant l'utilisation et la gestion de la subvention.
26. L'aide financière accordée consiste en :

### **Volet A**

1. Intégration et contribution d'enseignants chercheurs dans les activités de recherche des CCTT
  - Une aide financière d'une durée de trois ans permettant un déchargement d'enseignement ne pouvant excéder annuellement 0,3 ETC (24 000 \$).
  - 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**

1. Projet de recherche présenté par un chercheur dans un collège ou un CCTT
2. Le chercheur a le choix entre :
  - Une libération maximale des tâches d'enseignement de 0,3 ETC (24 000 \$) / 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 (32 000 \$) / an et une subvention de fonctionnement pouvant atteindre un maximum de 4 000 \$ / an.
  - Le chercheur de CCTT peut utiliser la totalité de la subvention à des fins de fonctionnement jusqu'à concurrence de 36 000 \$ par année.

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

27. 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 selon les normes en vigueur dans l'établissement :**

- Étudiants de 1er cycle
- Étudiants de 2e cycle
- Étudiants de 3e 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, fournitures de recherche et frais d'analyses
- Frais de location ou d'utilisation d'équipements et de locaux
- Coûts reliés à la publication des résultats des travaux, d'articles et de rapports directement reliés au projet
- Coûts reliés à la participation à des congrès ne dépassant pas 2500 \$ par année (voir également les mesures particulières conciliation-travail-famille dans les règles générales communes, article 8.5)

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.

28. Aucune autre dépense n'est admissible.
29. Dans le cas du volet A, les subventions pour les projets sont versées directement aux collèges qui les administrent et les rendent disponibles pour l'enseignant chercheur et pour le CCTT. Seules les dépenses reliées directement à l'exécution du projet et effectuées après la date d'approbation sont acceptées.
30. Dans le cas du volet B, les subventions pour les projets sont versées directement aux collèges ou au CCTT qui les administrent et les rendent disponibles pour le chercheur. Seules les dépenses reliées directement à l'exécution du projet et effectuées après la date d'approbation sont acceptées.

**DURÉE DES SUBVENTIONS**

31. Les subventions sont accordées annuellement pour la période du **1<sup>er</sup> avril au 31 mars**. Les subventions sont attribuées pour une période de **deux ou trois ans**. Le solde non dépensé à la fin de la subvention peut être reporté, mais uniquement pour une période additionnelle d'une année.

### **Condition liée au versement des subventions :**

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

### **INFORMATION FAUSSE OU TROMPEUSE**

33. En vertu de la Loi sur le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (R.L.R.Q., c. M-15,1,0,1), un demandeur qui donne une information fautive 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.
34. 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).
35. 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.

### **ÉTHIQUE EN RECHERCHE ET CONFORMITÉ**

36. Tout projet de recherche impliquant des participants humains, du matériel biologique, des données provenant de participants humains, des animaux, des produits ou des tissus provenant d'animaux requiert obligatoirement l'approbation d'un comité d'éthique de l'établissement du candidat principal (règles générales communes article 5.3). De plus, lorsque la situation s'applique, les chercheurs doivent faire part, dans le formulaire de demande, des impacts environnementaux liés à leur projet de recherche et déployer des efforts raisonnables pour les minimiser. À cette fin, ils doivent obtenir les permis et autorisations requises avant le début du projet.

### **RESPONSABILITÉ DU FRQNT**

37. 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**

38. 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 :

M<sup>e</sup> Mylène Deschênes, B.C.L., LL.B., LL.M.  
Directrice, affaires éthiques et juridiques  
[responsableaccs.nt@frq.gouv.qc.ca](mailto:responsableaccs.nt@frq.gouv.qc.ca)

### **CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES**

39. Le candidat et les établissements doivent respecter les conditions d'admissibilité en vigueur au moment de la présentation de la demande et les [Règles générales communes](#) pendant toute la période couverte par la subvention.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

### **POUR INFORMATION**

Responsable de programmes : Guy Tremblay  
Téléphone : 418 643-3439  
Télécopieur : 418 643-1451  
Courriel : [college.nt@frq.gouv.qc.ca](mailto:college.nt@frq.gouv.qc.ca)

Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies  
Programmes de bourses  
140, Grande-Allée Est, 4e étage, bureau 450  
Québec (Québec) G1R 5M8