

# Actions concertées

## En résumé

<b>Date limite (demande)</b>	En tout temps
:	
<b>Montant :</b>	Variable
<b>Durée du financement</b>	Selon l'appel de propositions
:	
<b>Annnonce des résultats</b>	Selon l'appel de propositions
:	

## Informations générales et règles

### NOTE IMPORTANTE :

Le lien vers le Portfolio électronique du FRQ (formulaires) est disponible sous l'onglet **Accès portails** du site web. Plus d'informations sont disponibles dans la section **À propos de FRQnet**.

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 *Actions concertées* sont indiquées dans ce document et prévalent sur les **RGC** (p.1).

**UN DOSSIER INCOMPLET À LA DATE DE CLÔTURE DU CONCOURS SERA DÉCLARÉ NON ADMISSIBLE PAR LE FONDS.**

[Lien vers les appels de propositions en cours](#)

[Lien vers les résultats du programme Actions concertées](#)

1. **LE PROGRAMME ACTIONS CONCERTÉES – PRÉSENTATION**
2. **LES ACTIONS CONCERTÉES – VUE D'ENSEMBLE DU PROCESSUS**

## Avez-vous des questions?



**Marc Bélanger**  
Responsable de programmes  
**Courriel :** [actions-concertees.sc](mailto:actions-concertees.sc)  
418 643-7582, poste 3192

## Assistance informatique

**Courriel :**  
[centre.assistance.sc](mailto:centre.assistance.sc)  
Québec : 418 646-3669  
Ext. de Québec : 1 866 621-7084

Lundi au vendredi  
8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h  
(vendredis d'été : 8 h 30 à 12 h)

Les demandes d'assistance technique acheminées par courriel sont traitées en priorité.

3. **LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**
  4. **LES STATUTS ADMISSIBLES POUR CHACUNE DES CATÉGORIES DE MEMBRES**
  5. **LES DIRECTIVES GÉNÉRALES POUR LA PRÉSENTATION DE LETTRES D'INTENTION OU DE DEMANDES DE FINANCEMENT**
  6. **LA LETTRE D'INTENTION**
  7. **LA DEMANDE DE FINANCEMENT**
  8. **LA DEMANDE DE FINANCEMENT – DOCUMENTS ADDITIONNELS**
  9. **LE PROCESSUS D'ÉVALUATION – ÉVALUATION DE PERTINENCE DE LA LETTRE D'INTENTION**
  10. **LE PROCESSUS D'ÉVALUATION (SECTION 4 DES RGC)- ÉVALUATION SCIENTIFIQUE DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT**
  11. **LE MONTANT DES BOURSES ET DES SUBVENTIONS ET LES DÉPENSES ADMISSIBLES**
  12. **LA GESTION DE LA SUBVENTION OU DE LA BOURSE**
  13. **LES PERSONNES À CONTACTER POUR CE PROGRAMME**
- 

# 1. LE PROGRAMME ACTIONS CONCERTÉES – PRÉSENTATION

L'objectif du programme Actions concertées est de favoriser le développement de la recherche et le transfert des connaissances en sciences sociales et humaines, en arts et en lettres, afin de mieux comprendre les problèmes et les phénomènes de société et de proposer des pistes de réflexion et des solutions innovantes.

Par ce programme, le Fonds vise spécifiquement à :

- OBJECTIFS**
- Répondre à des besoins de connaissances** identifiés par des partenaires de différents secteurs de la société québécoise;
  - Soutenir l'avancement des connaissances** dans les secteurs des sciences sociales et humaines, des arts et des lettres sur des questions en lien avec les préoccupations de la société québécoise;
  - Appuyer la formation et le développement** d'une capacité de recherche sur des thématiques qualifiées d'actuelles ou d'émergentes dans un contexte de recherche en partenariat;
  - Accroître la capacité de prise de décision et d'innovation** dans les organisations, et contribuer à l'élaboration et à l'évaluation de politiques publiques;
  - Encourager le partage des savoirs** entre les producteurs et les utilisateurs de connaissances.

L'atteinte de ces objectifs est conditionnelle, d'une part, à la participation des partenaires aux différentes étapes du processus de l'Action concertée partant de la définition des besoins de connaissances et se terminant par l'appropriation des résultats de recherche et, d'autre part, à celle des chercheurs et des chercheuses, dans leur grande diversité en termes de disciplines, d'approches et de méthodologies.

Le partenariat est au cœur de ce programme. On retrouve d'une part, **les partenaires de l'Action concertée** qui définissent les besoins et qui financent la recherche et, d'autre part, **les partenaires de la recherche** qui collaborent au jour le jour avec les chercheurs et les chercheuses à la réalisation de la programmation ou du projet de recherche et au déploiement de la stratégie de transfert de connaissances.

---

**FORMES  
D'ACTION  
CONCERTÉES**

Les Actions concertées peuvent être **thématiques** ou **ciblées** selon les besoins identifiés par le ou les partenaires de l'Action concertée. Les balises de chaque concours sont consignées dans un document d'appel de propositions diffusé sur le site Internet du Fonds.

---

---

**Programme  
thématique**

Répond à un ensemble de besoins de recherche autour d'un même thème de recherche;  
Permet l'allocation de plusieurs subventions ou bourses;  
Peut offrir différents volets de financement;  
Peut faire l'objet de plusieurs concours.

---

**Projet ciblé**

Répond à un besoin spécifique de recherche de nature conjoncturelle;  
Peut notamment prendre la forme d'une recherche évaluative dans le but d'améliorer un programme ou une intervention, d'une synthèse de connaissances ou autres;  
Permet le financement d'un nombre limité de projets;  
Fait généralement l'objet d'un seul concours.

À l'intérieur de chacune des formes d'Actions concertées, différents volets de financement sont offerts à la communauté scientifique.

## VOLETS BOURSES

### **Bourse de maîtrise**

L'objectif du volet « bourse de maîtrise » est d'apporter une contribution à la formation d'une relève en recherche et de susciter un intérêt pour la thématique de l'appel de propositions. Notez que les règles de gestion et d'utilisation des bourses de maîtrise du programme *Actions concertées* sont les mêmes que celles du **programme régulier de bourses de maîtrise du FRQSC** .

### **Bourse doctorale en recherche**

L'objectif du volet « bourse doctorale » est d'apporter une contribution à la formation d'une relève en recherche et de susciter un intérêt pour la thématique de l'appel de propositions. Notez que les règles de gestion et d'utilisation des bourses doctorales du programme *Actions concertées* sont les mêmes que celles du **programme régulier de bourses doctorales du FRQSC** .

### **Bourse postdoctorale**

L'objectif du volet « bourse postdoctorale » est de contribuer à soutenir la relève intéressée à participer à l'avancement des connaissances en lien avec la thématique de l'appel de propositions. Notez que les règles de gestion et d'utilisation des bourses postdoctorales du programme *Actions concertées* sont les mêmes que celles du **programme régulier de bourses postdoctorales du FRQSC** .

### **Bourse de carrière**

L'objectif du volet de bourse de carrière pour chercheur boursier et chercheuse boursière est de stimuler et de faciliter le recrutement de personnes qualifiées qui désirent entreprendre ou poursuivre une carrière de recherche sur la thématique de l'appel de propositions. Il vise également à développer et consolider des pôles d'expertise sur la thématique par l'accueil de nouvelles recrues interpellées par la thématique et ultimement à contribuer au renforcement du réseautage autour de la thématique. Par l'ajout de nouveaux membres au corps professoral, ce volet vise également, à terme, l'augmentation de la capacité d'enseignement et de formation de la relève dans le domaine.

Les axes de la programmation de recherche et les projets qui seront menés par le titulaire d'une bourse de carrière devront contribuer à l'avancement des connaissances sur la thématique du concours. Dans l'ensemble de ses activités, le titulaire d'une bourse de carrière doit avoir une préoccupation pour le partage des savoirs sur la thématique qui devra se traduire par des activités de diffusion, de partenariat, de transfert et de mobilisation des connaissances.

Le volet « bourse de carrière » vise à faciliter l'intégration de son titulaire dans son milieu d'accueil. La hauteur du financement offert, la proportion de temps allouée à la recherche ainsi que les engagements pris par le milieu d'accueil sont autant de conditions nécessaires à l'atteinte des objectifs visés.

## VOLETS FONCTIONNEMENT

### **Études exploratoires**

Une étude exploratoire est définie comme une collecte d'informations initiales ou une recherche préliminaire permettant de définir de nouvelles techniques, de nouvelles approches, des méthodologies plus adéquates, de tester des hypothèses, etc. afin de répondre à un objet de recherche.

L'objectif de ce volet est donc de soutenir des projets qui proposent de nouveaux angles d'étude ou d'analyse, généralement appuyés sur la réflexion ou marqués d'audace. À cette fin, l'étude exploratoire peut utiliser de nouvelles approches ou démarches méthodologiques, ou encore de nouvelles combinaisons d'approches ou démarches méthodologiques déjà éprouvées, de manière à élargir la compréhension et le regard porté sur la thématique de l'appel de propositions.

Il vise à :

soutenir des projets ou des démarches de recherche susceptibles de conduire à une percée sur le plan du renouvellement des connaissances ou d'ouvrir des perspectives d'innovations dans le questionnement sur une thématique;

appuyer des projets de recherche qui ne s'inscrivent pas dans les programmes réguliers d'aide financière ou qui ne pourraient obtenir de financement ailleurs compte tenu du caractère embryonnaire de la démarche.

Normalement, à la fin d'un tel projet, les personnes devraient être en mesure d'indiquer vers quoi la recherche doit s'orienter pour éventuellement avoir des retombées significatives sur le renouvellement des pratiques, des programmes et des politiques.

## **Projet de recherche**

L'objectif de ce volet est de soutenir des projets, menés individuellement ou par un ensemble de chercheurs et de chercheuses, visant à répondre aux besoins et priorités énoncés dans l'appel de propositions. Les projets financés dans ce volet doivent démontrer leur potentiel à conduire à une percée sur le plan du développement des connaissances, notamment par l'exploration de nouvelles approches, perspectives ou hypothèses. Les propositions doivent également faire preuve d'une grande préoccupation pour l'innovation et le transfert des connaissances afin d'éclairer la décision et l'intervention.

## **Projet de recherche-action**

Un projet de recherche-action est fondé sur le besoin de comprendre, d'expliquer et de transformer la pratique d'un milieu donné. La recherche-action vise à accompagner le milieu concerné dans l'identification et la problématisation de ses difficultés, dans l'établissement d'un bilan critique de ses problèmes et dans l'élaboration, la mise en œuvre ou l'amélioration des outils pour résoudre les problèmes visés.

La transformation est au cœur des projets en recherche-action. Le processus menant à cette transformation de même que la transformation elle-même doivent générer des connaissances nouvelles. Les projets soumis dans ce volet doivent donc faire valoir leur pertinence à la fois pour l'avancement des connaissances et pour le développement, l'expérimentation et la transformation des pratiques.

Les projets de recherche-action sont caractérisés par la participation de l'ensemble des acteurs impliqués, qu'ils soient du milieu universitaire ou du milieu de la pratique. Ils engagent ainsi les chercheurs et chercheuses et le milieu de pratique participant à l'expérimentation, et ce, tant dans le processus de construction de la recherche que dans son opérationnalisation ou dans les étapes ou les modalités d'intervention qui en découlent.

Pour refléter les spécificités de ce type de recherche, les chercheurs et les chercheuses de l'équipe doivent s'adjoindre au moins une personne représentant le milieu. Il s'agit d'une **condition d'admissibilité** pour bénéficier d'une subvention dans ce volet.

## **Soutien à la recherche pour la relève professorale**

Ce volet vise à :

- Permettre la réalisation d'un projet individuel de recherche;
- Contribuer à assurer la relève œuvrant dans les milieux de la recherche et de l'enseignement universitaire en aidant les personnes qui démarrent leur carrière de recherche à s'établir de façon autonome et compétitive sur les plans national et international.
- Favoriser les liens de collaboration entre la relève professorale et les milieux de recherche établis;
- Consolider le système de recherche en appuyant la relève professorale;
- Inciter la relève professorale, à développer des voies de recherche originales.

## **Synthèse des connaissances**

La synthèse des connaissances vise à inventorier et à offrir une analyse critique des connaissances scientifiques pour les besoins de recherche identifiés dans l'appel de propositions. De plus, lorsque des données issues

de milieux de pratique existent, la synthèse financée peut aussi inclure une recension de pratiques accompagnée d'analyses comparées. La synthèse permet donc de faire le point sur l'état des connaissances disponibles, mais offre également un cadre d'analyse critique, de manière à dégager des pistes de réflexion et d'action utiles tant pour la recherche que pour la prise de décision et les personnes impliquées dans le milieu.

## VOLETS INFRASTRUCTURE

### **Chaire de recherche**

Ce volet vise à :

Permettre aux personnes représentant les milieux de la décision et de l'intervention du Québec d'être mieux informées et de prendre des décisions qui s'appuient sur des données validées par la recherche, tout en assurant une relève de qualité en recherche sur la thématique ciblée par l'appel de propositions.

### **Réseau de recherche**

Ce volet vise à :

Apporter une plus-value significative aux travaux de recherche sur la thématique de l'appel de propositions, en vue de mettre en valeur leur pertinence, d'en augmenter la qualité et d'en maximiser les retombées pour la pratique en regroupant les forces vives de la recherche sur cette thématique. Ses objectifs sont (a) de favoriser des rapprochements entre les chercheurs et chercheuses qui ont développé différentes perspectives d'analyse et (b) de les amener à travailler en synergie tant au plan de la recherche que du transfert des connaissances.

Pour ce faire, le Réseau devra miser sur la collaboration entre les différents acteurs. Celle-ci sera soutenue par le déploiement d'une interface entre les milieux universitaires, gouvernementaux, collégiaux, de la décision et de la pratique et, plus largement, les personnes utilisatrices des résultats de la recherche. On favorisera ainsi le développement de nouvelles initiatives, l'accès à une expertise de pointe et son rayonnement de même que la formation de la relève dans le domaine.

### **Soutien aux équipes**

Ce volet vise à :

soutenir l'approfondissement de thèmes de recherche qui nécessitent un effort concerté;

maximiser les retombées théoriques - enseignement et recherche - et les retombées pratiques - application et innovation;

permettre aux chercheurs et chercheuses et à leurs partenaires, le cas échéant, de se doter d'une infrastructure partagée;

accroître la capacité de recherche en facilitant la poursuite concomitante de plusieurs projets;

optimiser les conditions de formation et d'encadrement des étudiants et des étudiantes de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> cycles;

créer des occasions de participation et d'intégration pour des stagiaires postdoctoraux et de la relève professorale en recherche;

contribuer à la formation d'étudiants et d'étudiantes de 1<sup>er</sup> cycle en les impliquant dans la réalisation d'activités de recherche, quand le contexte s'y prête.

La programmation de recherche réfère à un ensemble de projets, à divers stades de réalisation, construits en fonction d'un découpage thématique ou conceptuel qui permet d'explorer et d'approfondir un thème ou des questions de recherche selon diverses dimensions, divers angles d'analyse ou diverses approches méthodologiques; il est conçu de façon à pouvoir évoluer dans le temps et il se modifie d'une période de financement à l'autre par l'ajout de nouveaux projets et le retrait de projets complétés.

**DÉMARCHES  
DE SUIVI ET DE  
TRANSFERT**

Dans le but d'informer les partenaires de l'Action concertée du déroulement de la recherche, de favoriser une diffusion étendue des résultats auprès des milieux concernés et d'encourager leur appropriation, chaque projet financé fait l'objet de rencontres de suivi et d'une activité de transfert de connaissances.

---

*Comité de suivi*

Est composé des partenaires de l'Action concertée, des titulaires d'octrois (subventions et bourses) et de représentants du Fonds. Au besoin, des personnes externes au comité peuvent être invitées à y participer;

Se réunit dès l'amorce des travaux de recherche et, par la suite, selon une fréquence établie entre les titulaires des octrois et les partenaires de l'Action concertée. Les titulaires des octrois sont tenus d'y participer. Les frais de déplacement inhérents à cette activité doivent être prévus dans le budget de la subvention ou de la bourse.

---

*Rapport  
d'étape*

Est exigé dans certaines Actions concertées. Lorsqu'exigé, les modalités sont précisées dans chaque appel de propositions;

---

---

**Rapport final**

Dans tous les cas, les titulaires d'octrois doivent produire un rapport final dans les trois mois suivant la fin de la période de subvention ou de bourse (les étudiants et étudiantes à la maîtrise et au doctorat rendent accessible leur mémoire ou thèse). 25 % de la dernière tranche de la subvention est retenu jusqu'au dépôt d'un rapport final (condition rattachée au dernier versement de la subvention). Le FRQSC a développé le **Guide 1 :4 :20** que les titulaires d'une subvention devront utiliser pour la présentation de leur rapport final. Puisque l'ajout d'annexes est prévu, toutes les informations complémentaires font également partie du rapport. Le rapport final peut être rédigé en français ou en anglais. Dans ce dernier cas, il doit être accompagné d'un titre et d'un résumé en français. Les conditions entourant le dépôt de ce rapport sont précisées dans chacun des appels de propositions. Le délai ne doit pas excéder 12 mois après la date de fin de la subvention, à moins de circonstances exceptionnelles. Dans le cas où le rapport final n'a pas été déposé dans les délais, les chercheurs ou les chercheuses impliqués dans cet octroi ne sont pas admissibles à recevoir une nouvelle aide financière du Fonds tant que cette condition n'est pas remplie.

---

**Activité de transfert**

Est organisée par le Fonds en collaboration avec les titulaires d'octrois et les partenaires de l'Action concertée, après le dépôt du rapport final au Fonds. Les titulaires des octrois sont tenus d'y participer. Les frais de déplacement inhérents à cette activité doivent être prévus dans le budget de la subvention.

---

**Obligations**

Participation aux rencontres de suivi et à l'activité de transfert; le refus d'y participer peut entraîner une suspension des versements de la subvention ou de la bourse.

---

**Frais de participation**

Les frais de participation aux comités de suivi et à l'activité de transfert :

Sont à la charge des participants et participantes;

Doivent être prévus dans le budget de la subvention à l'item « frais de déplacement et de séjour », ou à même la bourse.

**PROPRIÉTÉ  
INTELLECTUELLE**

Détails : section  
1.5 des Règles  
générales  
communes

Le Fonds adhère au Plan d'action sur la gestion de la propriété intellectuelle du gouvernement québécois et se conforme aux pratiques en vigueur dans le milieu de la recherche. Les partenaires de l'Action concertée sont également tenus de s'y conformer.

---

**Le Fonds et ses partenaires :**

*Reconnaissance*

Reconnaissent la propriété intellectuelle des titulaires des octrois sur les données brutes originales, les travaux de recherche intérimaires et les résultats de recherche découlant des travaux financés;

S'engagent à ne pas divulguer les résultats avant le dépôt d'un rapport par le chercheur.

---

*Données  
intermédiaires*

Peuvent reproduire, traduire et communiquer, par quelque moyen que ce soit, les données brutes originales colligées par les titulaires des octrois – ou sous leur supervision – sous réserve d'obtenir l'approbation préalable de ces derniers;

Peuvent utiliser les travaux de recherche intérimaires – communiqués dans le cadre des activités de suivi ou sous la forme de rapports intérimaires – sous réserve d'obtenir l'approbation préalable des titulaires des octrois.

---

*Rapport final et  
les résultats de  
recherche*

Peuvent reproduire, traduire et communiquer, par quelque moyen que ce soit, le rapport final;  
Peuvent utiliser les résultats de recherche qui ont fait l'objet d'une diffusion publique par les titulaires des octrois.

---

*Citations  
appropriées*

S'engagent à respecter les règles de citations habituelles en milieu universitaire en toute circonstance, notamment dans le cas de travaux ultérieurs qui s'appuieraient sur les résultats de recherche.

---

---

*Délais de divulgation*

Dans le cas où un délai de divulgation est requis par les partenaires, il leur appartient ainsi qu'aux équipes de recherche de s'entendre quant au délai à respecter avant de divulguer les résultats de la recherche.

Le délai ne devrait pas excéder un mois sauf lorsqu'un événement majeur est prévisible (par exemple, la tenue d'une commission parlementaire).

---

*Obligations de la personne titulaire d'une subvention*

En plus de ce qui est stipulé à la section 7 des **RGC**, la personne titulaire d'une subvention s'engage à procéder à une divulgation complète des résultats de la recherche, le plus rapidement possible, à travers les activités de suivi, les rapports intérimaires, le rapport final, l'activité de transfert, les publications ou autrement.

---

*Droits d'auteur sur le rapport final*

La personne titulaire d'une subvention octroie, au Fonds ainsi qu'à chacun des partenaires financiers, une licence non exclusive et non transférable de ses droits d'auteur sur le Rapport final, sans limites territoriales et pour une durée illimitée, pour laquelle la subvention constitue considération.

Elle garantit au Fonds ainsi qu'à chacun des partenaires de l'Action concertée qu'elle détient tous les droits lui permettant de consentir à la cession de ses droits d'auteur.

---

## 2. LES ACTIONS CONCERTÉES – VUE D'ENSEMBLE DU PROCESSUS

**DÉVELOPPEMENT**

Déterminer les besoins avec les partenaires;  
Approbation, par le CA du Fonds, pour débiter la collaboration;  
Élaboration de l'appel de propositions;  
Signature du protocole d'entente Fonds-partenaires.

---

CONCOURS ET ÉVALUATION	<p>Lancement de l'appel de propositions;          Dépôt des lettres d'intention;          Évaluation de pertinence;          Annonce des résultats;          Dépôt des demandes de financement;          Évaluation scientifique;          Recommandation, au CA et aux partenaires, des demandes à financer;          Annonce des résultats.</p>
DÉROULEMENT DES PROJETS	<p>Début des projets;          Rencontres de suivis.</p>
MOBILISATION DES CONNAISSANCES	<p>Dépôt du rapport final;          Rencontre de transfert.</p>

### 3. LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Référence documents

La personne titulaire d'un octroi doit répondre aux conditions générales d'admissibilité énoncées dans les **RGC** ainsi qu'aux conditions décrites dans le présent programme. Par ailleurs, pour les volets bourses, soutien à la recherche pour la relève professorale, et soutien aux équipes, se référer aux conditions présentées dans les documents suivants :

<i>Volet Bourses</i>	<p><b>Bourse de maîtrise en recherche (B1)</b>  <b>Bourse de doctorat en recherche (B2)</b>  <b>Bourse postdoctorale (B3)</b></p>
<i>Volet Nouveaux professeurs-chercheurs</i>	<p><b>Soutien à la recherche pour la relève professorale (NP)</b></p>
<i>Volet Soutien aux équipes</i>	<p><b>Soutien aux équipes de recherche (SE)</b></p>

---

## 4. LES STATUTS ADMISSIBLES POUR CHACUNE DES CATÉGORIES DE MEMBRES

DÉFINITION DES STATUTS      Consultez les **RGC** , section « Définitions » (page 5 et suivantes).

---

CHERCHEUR PRINCIPAL OU CHERCHEUSE PRINCIPALE      Chercheur ou chercheuse universitaire, Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne ou Chercheur ou chercheuse de collègue (excluant les chercheurs ou chercheuses retraités).

---

COCHERCHEUR OU COCHERCHEUSE *Cas particulier*      Chercheur ou chercheuse universitaire, Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne ou Chercheur ou chercheuse de collègue.  
*Lorsque le volet « Projet de recherche-action » est offert, est aussi admissible comme cochercheur ou cochercheuse : un représentant ou une représentante du milieu de pratique, ce qui correspond au statut « Autre chercheur ou chercheuse, intervenant ou intervenante, ou artiste »*

---

COLLABORATEUR OU COLLABORATRICE      Toutes les catégories, mais aucun cv n'est déposé et la productivité scientifique du membre collaborateur n'est pas évaluée.

---

## 5. LES DIRECTIVES GÉNÉRALES POUR LA PRÉSENTATION DE LETTRES D'INTENTION OU DE DEMANDES DE FINANCEMENT

Afin de remplir une demande, il est requis de créer au préalable un compte utilisateur à partir du FRQnet, si ce n'est déjà fait. Les personnes qui détiennent un numéro d'identification personnel (NIP) ont un accès direct à un compte FRQnet et doivent mettre à jour leur profil à partir du Portfolio électronique.

---

<b>LANGUES</b>	Français ou anglais (art. 3.6, <b>RGC</b> ). Titre et résumé rédigés en français.
----------------	--

---

<b>FORMULAIRES ÉLECTRONIQUES</b>	Les formulaires sont développés par appel de propositions, en fonction des volets offerts.
----------------------------------	--

---

<b>CV COMMUN CANADIEN</b>	Obligatoire pour les cochercheurs ou cochercheuses et pour les candidats ou candidates à une bourse postdoctorale.  <b>ATTENTION</b> : à l'étape de la lettre d'intention, seul le CV commun canadien du chercheur principal ou de la chercheuse principale est requis.
---------------------------	---

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 non exigé ne sera soumis au comité d'évaluation. Les éléments absents du dossier ne sont pas demandés. 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.

---

## 6. LA LETTRE D'INTENTION

<b>POURQUOI?</b>	Évaluer la pertinence des propositions en lien avec les objectifs et les besoins exprimés dans l'appel de propositions.
------------------	---

---

---

**QUI?**

Comité de pertinence composé de représentants des partenaires de l'Action concertée et d'autres organismes sélectionnés par le partenaire (et approuvés par le FRQSC) en fonction de leurs connaissances de la thématique.

---

**QUAND?**

Au plus tard à la date limite inscrite sur chacun des appels de propositions.

---

**DOCUMENTS  
REQUIS**

Formulaire électronique de la lettre d'intention;  
CV commun canadien du chercheur principal ou de la chercheuse principale;  
Optionnel : Lettres d'autorisation ou d'appui des partenaires de recherche.

---

---

## 7. LA DEMANDE DE FINANCEMENT

**POURQUOI?**

Évaluer la qualité scientifique des propositions.

---

**QUI?**

Comité de pairs, des chercheuses et chercheurs experts des domaines de recherche traités dans les demandes de subvention et de bourse.

---

**QUAND?**

Au plus tard à la date limite inscrite dans l'appel de propositions.

---

---

## DOCUMENTS REQUIS

Formulaire électronique;

CV communs canadiens des cochercheurs ou cochercheuses de l'équipe, joints électroniquement à la demande;\*

Le fichier joint « **Contributions détaillées** » est disponible dans la « Boîte à outils » du programme, sur le site Web du Fonds. Vous devez sauvegarder le fichier joint en format .PDF dans le Portfolio électronique dans le FRQnet.

Les cochercheurs ou cochercheuses oeuvrant en milieu de pratique sont exemptés de soumettre un CCV. Ils ou elles doivent toutefois produire un CV abrégé (maximum 2 pages) qui résume, en lien avec la thématique de la programmation de l'équipe et dans cet ordre, 1) leur formation, 2) leur expérience et, s'il y a lieu, 3) les publications ou autres réalisations scientifiques. Ce CV abrégé doit être produit au moyen d'un logiciel de traitement de texte, converti en format PDF et transmis au chercheur principal ou à la chercheuse principale qui s'assurera de le joindre à la demande, en cliquant sur la section « Autres documents » à gauche dans l'écran du formulaire de demande.

Documents exigés pour établir l'admissibilité

---

## AUTRES DOCUMENTS

Les documents suivants sont joints au besoin, après les avoir numérisés et insérés à la suite du fichier joint des contributions détaillées du CV commun canadien du chercheur principal ou de la chercheuse principale, au plus tard à la date limite du concours :

lettre de l'éditeur pour les publications déclarées « acceptées » ou « sous presse »;

accusé de réception pour les publications déclarées soumises.

Les documents suivants sont joints au dossier de demande de financement :

lettres d'autorisation ou d'appui des partenaires de recherche;

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

**Seuls les documents exigés seront transmis au comité d'évaluation. Toute partie de la demande qui dépasse le nombre maximal de pages autorisé sera retirée du dossier soumis au comité d'évaluation.**

---

## 8. LA DEMANDE DE FINANCEMENT – DOCUMENTS ADDITIONNELS

POUR LES  
BOURSES DE  
MAÎTRISE

**Consultez les règles du programme de  
bourse de maîtrise en recherche**

ATTENTION : Utilisez les formulaires de bourse de maîtrise prévus pour le programme Actions concertées

---

POUR LES  
BOURSES  
DOCTORALES

**Consultez les règles du programme de  
bourse de doctorat en recherche**

ATTENTION : Utilisez les formulaires de bourse doctorale prévus pour le programme Actions concertées

---

POUR LES  
BOURSES  
POSTDOCTORALES

**Consultez les règles du programme de  
bourse postdoctorale**

ATTENTION : Utilisez les formulaires de bourse postdoctorale prévus pour le programme Actions concertées

---

## 9. LE PROCESSUS D'ÉVALUATION – ÉVALUATION DE PERTINENCE DE LA LETTRE D'INTENTION

POUR QUI?

Tous doivent soumettre une lettre d'intention, à moins d'avis contraire dans l'appel de propositions.

---

PAR QUI?

Le comité de pertinence est formé de personnes représentant le Fonds et les partenaires de l'Action concertée.

---

---

**POURQUOI?** Permettre aux partenaires d'apprécier l'adéquation et la pertinence de la lettre d'intention par rapport aux objectifs et besoins présentés dans l'appel de propositions;

Permettre aux candidates et candidats de bénéficier des suggestions et pistes offertes par le comité de pertinence pour améliorer l'adéquation du projet en lien avec les besoins exprimés dans le cadre du concours.

---

**QUOI?** Procéder à l'évaluation à partir des critères d'évaluation et de leur pondération énoncés dans l'appel de propositions en se basant sur la **Grille de signification des cotes et des notes**.

**ATTENTION** : La fiche de commentaires issue de l'évaluation de pertinence est transmise au comité d'évaluation scientifique. Les candidates et candidats doivent tenir compte de ces commentaires ou expliquer leur décision de ne pas en tenir compte dans leur demande de financement.

---

## 10. LE PROCESSUS D'ÉVALUATION (SECTION 4 DES RGC)– ÉVALUATION SCIENTIFIQUE DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT

**POUR QUI?** Seules les personnes dont la lettre d'intention est jugée pertinente sont invitées à déposer une demande de financement.

---

**PAR QUI?** Le comité scientifique est composé de chercheuses et de chercheurs nationaux et internationaux experts dans les domaines des demandes déposées;

Des personnes représentant les partenaires et le Fonds assistent à la rencontre d'évaluation scientifique à titre d'observateurs.

---

---

Les critères d'évaluation et leur pondération sont énoncés dans l'appel de propositions.

**QUOI?** L'évaluation porte sur la qualité scientifique de la demande de financement et sur ses retombées potentielles, notamment en lien avec les besoins énoncés dans l'appel de propositions, et l'évaluation se base sur la **Grille de signification des cotes et des notes** .

---

Le comité procède à l'ordonnement des demandes évaluées et détermine celles qu'il recommande pour financement.

**COMMENT?** **ATTENTION** : La note attribuée à l'évaluation de pertinence n'est pas comptabilisée dans le calcul de la note finale obtenue à l'évaluation scientifique. Cependant, le comité scientifique évalue la prise en compte des commentaires formulés par le comité de pertinence et un certain nombre de points (se référer à l'appel de propositions) sont réservés pour ce critère.

---

*Documents de référence*

**RGC**  
**Politique de conduite responsable en recherche**

---

## 11. LE MONTANT DES BOURSES ET DES SUBVENTIONS ET LES DÉPENSES ADMISSIBLES

**MONTANT** Déterminé dans chaque appel de propositions.

---

**DÉPENSES ADMISSIBLES**

La liste des postes budgétaires admissibles par volet se trouve en annexe de chacun des appels de propositions.

---

---

DÉGAGEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT  
POUR  
CHERCHEURS  
UNIVERSITAIRES

Admissibles seulement lorsque l'appel de propositions le permet.

---

## 12. LA GESTION DE LA SUBVENTION OU DE LA BOURSE

CERTIFICAT  
D'ÉTHIQUE

Le versement des subventions est conditionnel au dépôt au Fonds d'un certificat d'éthique, lorsque requis.

---

*Documents de  
référence*

**Règles générales communes**  
**Guide du boursier (bourses 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles)**  
**Guide du boursier postdoctoral**  
**Politique de conduite responsable en  
recherche**

---

## 13. LES PERSONNES À CONTACTER POUR CE PROGRAMME

POUR LE  
DÉVELOPPEMENT  
DES ACTIONS  
CONCERTÉES

Nathalie Roy  
418 643-7582 poste 3138  
**nathalie.roy@frq.gouv.qc.ca**

---

---

POUR LA  
GESTION DU  
PROGRAMME

Nathalie Roy  
418 643-7582 poste 3138  
**nathalie.roy@frq.gouv.qc.ca**

Marc Bélanger  
418 643-7582 poste 3192  
**marc.belanger@frq.gouv.qc.ca**  
**actions-concertees.sc@frq.gouv.qc.ca**

POUR LES  
TRANSFERTS

Geneviève Godbout  
418 643-7582 poste 3135  
**genevieve.godbout@frq.gouv.qc.ca**

---

Dernière mise à jour : mai  
2021

Québec 

© Gouvernement du Québec,  
2014