

People. Discovery. Innovation.  
Les gens. La découverte. L'innovation.



# Subventions de partenariat stratégique pour les projets

## Concours de 2017

La demande, les critères  
d'évaluation, et les rapports



# La demande, les critères d'évaluation, et les rapports

Partenariats de recherche  
[rpp@nserc-crsng.gc.ca](mailto:rpp@nserc-crsng.gc.ca)



# Calendrier du concours

- Date limite de présentation des lettres d'intention – **1 février**
- Invitation à présenter une demande détaillée– **1 avril**
- Date limite de présentation de la demande détaillée (sur invitation du CRSNG seulement)– **7 juin**
- Examen par les pairs (évaluateurs externes) – **Juillet/Août**
  - Typiquement, trois par demande.
  - Expertise technique pour appuyer le comité.
  - Vos suggestions, suggestions des membres du comité, base de données du CRSNG et autres sources
- Évaluation du comité d'experts – **Fin d'Août**
  - Demandes assignées à trois examinateurs.
  - Discussion et revue par le groupe en entier.
- Annonce des résultats – **Septembre**



# Lettre d'intention SPS-P

- Lettre d'intention SPS-P (formulaire 189)
- [Formulaire de renseignements personnels](#) (formulaire 100) pour le candidat principal uniquement
- Lettre d'appui décrivant la participation du partenaire au projet (voir les instructions pour les points spécifiques devant être discutés)
  - **À retenir:** Les lettres d'appui des organismes gouvernementaux doivent être signés par le directeur général (ou une personne occupant un poste de niveau équivalent).



# Lettre d'intention – Format de la proposition

3 pages maximum. Veuillez utiliser le gabarit fourni comportant les catégories suivantes:

- Objectifs et résultats attendus
- Correspondance avec le domaine ciblé
- Originalité de la recherche
- Qualité des candidats à titre de chercheurs
- Possibilités de formation
- Pertinence de la recherche proposée par rapport aux organismes d'appui



# Lettre d'intention – Lettre d'appui

Chaque partenaire doit fournir une lettre d'appui détaillant les informations suivantes:

- Un bref énoncé décrivant la nature des activités de l'organisme au Canada;
- L'appui de l'organisme à la lettre d'intention présentée;
- Les avantages potentiels que l'organisme en tirera et le délai d'exécution visé;
- Une indication des interactions potentielles entre les membres du personnel de l'organisme et les membres de l'équipe de recherche.





# Lettre d'intention – Processus d'évaluation

- Les lettres d'intention seront évaluées par 3 membres du comité de sélection pour le domaine ciblé.
- Les membres évalueront les lettres d'intention selon l'échelle suivante: exceptionnel, excellent, très solide, solide, acceptable ou inadéquat.
- Les lettres d'intention les mieux notées de chaque domaine ciblé seront invitées à soumettre une demande complète. Le nombre d'invitations sera environ deux fois plus que le nombre de subventions prévu
- Les candidats qui présentent une lettre d'intention dans le cadre d'une entente internationale seront automatiquement invités à présenter une demande détaillée, à la condition qu'ils respectent toutes les exigences relatives aux subventions de partenariat stratégique pour les projets.
- À cette étape, aucun appel de la décision ne sera accepté.



# Processus de demande complète

- Demande de subvention (formulaire 101), parties I et II
- [Formulaire de renseignements personnels](#) (formulaire 100) + c.v. des collaborateurs (6 pages maximum)
- [Formulaire 183A](#) (renseignements sur le partenaire et les contributions)
- Lettre d'appui décrivant la participation du partenaire au projet (voir les instructions pour les points spécifiques devant être discutés)
  - **À retenir:** La lettre d'appui et le formulaire 183A des organismes gouvernementaux doivent être signés par le directeur général (ou une personne occupant un poste de niveau équivalent).







# Proposition de recherche - Format

- 11 pages au total:

**Introduction** (~1 page) – décrivez clairement en quoi la recherche proposée est stratégique et adéquate au domaine ciblé. Il n'est plus nécessaire d'indiquer s'il s'agit d'une demande que vous présentez de nouveau. Malgré tout, vous devriez expliquer comment vous avez répondu aux préoccupations du comité de sélection ou des évaluateurs externes.

- **Section 1** (~7 pages) – objectifs, approche, méthodologie, rôles des membres de l'équipe
- **Section 2** (~1 page) – plan de formation
- **Section 3** (~1 page) – interactions avec les organismes d'appui, capacité des organismes d'appui à exploiter les résultats, [propriété intellectuelle](#)
- **Section 4** (~1 page) – avantages pour le Canada



# Pages additionnelles dans la demande

- Il y a des documents joints pour:
  - références (2 pages max.)
  - rapport avec d'autres sources de financement
  - justification du budget
  - détails des contributions en nature



# Collaborations internationales

- **Appel de propositions conjoint de projets de recherche concertée**
  - **Agence Nationale de la Recherche (France), Ministry of Science and Technology (Taiwan)** pour tous les domaines ciblés
  - Deux propositions distinctes mais liées: une pour chaque agence.
  - Les demandes Canadiennes doivent satisfaire aux exigences des subventions de partenariat stratégique pour les projets.
  - L'organisme étranger accordera des fonds aux chercheurs de son pays.
  - Le CRSNG n'a pas réservé de fonds pour les demandes liées aux appels de propositions conjoints internationaux.
  - 3 pages supplémentaires sont permises. **Voir les [instructions détaillées](#).**
  - Le processus d'évaluation ne comporte pas d'examen conjoint.



# Lettre d'appui – Points à considérer

- Appui de la proposition
- Raisons motivant la participation à l'activité conjointe proposée
- Avantages tirés des retombées anticipées
- Effort requis pour exploiter les résultats au Canada
- Avantages potentiels pour l'économie et délai d'exécution visé
- Interaction anticipée entre l'organisme et les chercheurs universitaires
- Contribution affectée aux coûts directs de la recherche
- Profil de l'entreprise (pour petites compagnies ou entreprises naissantes)





# Prenez note:

- Collaborations en dehors des sciences naturelles et du génie – le CRSNG encourage les candidats à collaborer, dans la mesure du possible, avec des spécialistes travaillant dans des domaines autres que les sciences naturelles et le génie (max. de 30% du budget).
- **Rapport avec d'autres sources de financement** – il incombe au candidat de présenter suffisamment de renseignements permettant de clarifier tout lien ou chevauchement, sur le plan conceptuel ou financier, relatif aux travaux appuyés par le CRSNG ou d'autres sources de financement.
- Fournir le plus de détails possible dans la **justification du budget**. Démontrez comment les totaux présentés ont été obtenus. Les évaluateurs ne devraient pas avoir à deviner la provenance de vos totaux. Consultez [Utilisation des subventions](#)
- Assurez-vous que le temps qui sera consacré à l'activité est réaliste.
- Les décisions de financement sont annoncées en septembre. Assurez-vous de le prendre en considération dans votre plan d'activités.



# Processus d'évaluation de la demande complète

- Tous les projets sont évalués en fonction des sept critères
- Chaque critère est évalué sur une échelle de 1 (élevé) à 6 (faible). Pour plus de détails, consultez les [critères de sélection](#).
- Chaque critère a la même pondération
- Seuls les projets obtenant une forte note **dans les 7 critères** sont admissibles au financement



# Critères de sélection de la demande complète

- ✓ Originalité de la recherche
- ✓ Qualité de la recherche
- ✓ Plan d'exécution du projet
- ✓ Qualité en recherche des candidats
- ✓ Possibilités de formation
- ✓ Interactions avec les organismes d'appui
- ✓ Avantages pour le Canada et pour les organismes d'appui





# Critères de sélection (suite)

## Qualité de la recherche

Le projet doit reposer sur une base scientifique solide et être réalisable sur le plan technique. Il doit s'inscrire dans l'un des domaines ciblés.

- Concentration des efforts sur des objectifs à court terme et à long terme clairement définis
- Méthode appropriée
- Justification de l'approche selon les connaissances actuelles
- Faisabilité de la recherche prévue
- Concordance entre la recherche et les domaines ciblés





# Critères de sélection (suite)

## Plan d'exécution du projet

Le candidat doit présenter un plan d'exécution clair et cohérent démontrant que le projet devrait fort probablement permettre d'atteindre les objectifs visés dans les délais proposés.

- Clarté de la description du projet
- Cohérence des résultats escomptés prévus dans le plan de travail (jalons)
- Probabilité de réussite dans le délai proposé
- Disponibilité de l'équipement nécessaire
- Rôle des membres du groupe et temps consacré à la recherche (collaboration)
- Plan de collaboration et de communication
- Justification et besoin des fonds
- Plan de gestion éprouvé



# Critères de sélection (suite)

## Qualité en recherche des candidats

L'équipe de recherche doit posséder toute l'expertise nécessaire pour atteindre de façon compétente les objectifs définis et mener à bien le projet.

- L'équipe (y compris les chercheurs de l'entreprise s'il y a lieu) possède-t-elle l'expertise requise?
- Formulaire 100 : très important
- Reconnaissance des réalisations et des contributions des chercheurs
- Pertinence des compétences des différents chercheurs dans les domaines proposés
- Rôle des membres du groupe et temps consacré à la recherche (collaboration)



# Critères de sélection (suite)

## Possibilité de formation

Le projet doit permettre à des étudiants et à d'autres personnes hautement qualifiées (PHQ) d'acquérir des compétences répondant aux besoins des organismes canadiens.

- Qui fera le travail? Étudiants des cycles supérieurs, de 1<sup>er</sup> cycle ou de programmes d'alternance travail-études; techniciens, stagiaires postdoctoraux et attachés de recherche? Est-ce que le type et le nombre de PQH proposé est approprié pour le projet proposé?
- La formation répond-elle aux besoins des organisations canadiennes?
- Le personnel hautement qualifié aura-t-il la possibilité de travailler dans l'installation du partenaire non universitaire?
- La proposition prévoit-elle des ateliers et la formation de personnel industriel dans le laboratoire du candidat?
- Pertinence du milieu de formation



# Critères de sélection (suite)

## Interactions avec les organismes d'appui

Les organismes d'appui doivent être en mesure de tirer parti des résultats de la recherche et participer activement à toutes les étapes du projet.

- Le partenaire est-il approprié?
- Les objectifs du projet concordent-ils avec les priorités du partenaire non universitaire? Rappelez-vous que l'organisme partenaire devra commenter le rapport d'étape et le rapport final.
- Comment procédera-t-on pour assurer le transfert des connaissances et des technologies?
- Le partenaire non universitaire est-il en mesure d'assimiler la nouvelle technologie?
- Dans quelle mesure le partenaire non universitaire participe-t-il à l'élaboration de la proposition et à toutes les étapes du projet?
- Quel type d'antécédents les candidats ont-ils en matière de transfert des connaissances et des technologies?



# Critères de sélection (suite)

## Avantages pour le Canada et pour les organismes d'appui

La proposition doit indiquer en quoi l'organisme d'appui profitera des travaux et démontrer que le Canada bénéficiera des résultats de la recherche dans un délai de dix ans.

- Définir quantitativement les avantages probables sur le plan social, économique, environnemental ou de la santé. Les chiffres sont beaucoup plus convaincants! Si possible, décrivez les bénéfices en termes de valeur ajouté.
- Est-il possible que la recherche aboutisse à la création d'une politique publique importante?
- Est-il possible d'accroître le nombre d'employés travaillant dans un domaine d'importance stratégique ou d'étendre leurs compétences?





# Exemple d'une proposition de recherche de qualité

- **Toutes les sections sont claires et complètes:**
  - Sommaire clair; proposition facile à lire;
  - Rôles bien définis (étudiants, candidats ...);
  - Avantages pour le Canada clairement démontrés;
  - Les instructions sont suivies et le projet répond aux exigences de la subvention.
- **Concernant l'organisme d'appui :**
  - S'implique dès le début du projet;
  - Attentes claires (incluant la propriété intellectuelle);
  - Bonne communication;
  - Interactions continues avec les candidats.



# Rapports

- **Rapport d'étape**

- Au cours de la deuxième année du projet, les titulaires d'une subvention devront présenter un rapport d'étape, et les organismes d'appui seront invités à donner leur rétroaction.
- Le CRSNG paiera le dernier versement de la subvention uniquement si le projet a donné des résultats satisfaisants au chapitre des progrès accomplis et de la collaboration avec les organismes d'appui.



# Rapports (suite)

- **Rapport final**

- Trois mois après la date d'achèvement du projet, tous les titulaires d'une subvention devront présenter un rapport final faisant état des réalisations par rapport aux objectifs visés.
- Le CRSNG demandera à chaque organisme d'appui d'évaluer le projet.



# Ressources

Pour toutes questions ayant trait aux domaines ciblés, à l'admissibilité des membres de l'équipe ou des organismes d'appui ou sur les exigences, veuillez envoyer un courriel à:

[STRGR@nserc-crsng.gc.ca](mailto:STRGR@nserc-crsng.gc.ca)

Pour toutes questions/demandes de soutien technique concernant le processus de présentation électronique des demandes, veuillez contacter:

Service de dépannage: (613) 995-4273

[webapp@nserc-crsng.gc.ca](mailto:webapp@nserc-crsng.gc.ca)

