



Instructions de la demande de subventions de développement Savoir 2023

Profil de l'utilisateur

Profil | Évaluation | Bureau du soutien | Commentaires

Accueil > Profil > Profil de la personne

Fermer la session

Renseignements sur le profil de la personne

Votre profil de la personne servira à créer votre compte dans le Portail de recherche. De plus, il sera comparé à tout autre profil que vous pourriez avoir dans les bases de données des organismes (soit le CRSNG, le CRSH et le Programme des chaires de recherche du Canada) et servira à fusionner les données dans une seule base de données en vue de gérer les subventions et les bourses dont vous êtes titulaire à l'heure actuelle et de conserver un dossier de votre participation antérieure aux activités et aux possibilités de financement des organismes.

Puisque votre profil de la personne est un élément essentiel de votre dossier personnel, veuillez garder votre profil à jour et y apporter des modifications au besoin.

Prénom (obligatoire)

Deuxième prénom

Nom de famille (obligatoire)

Si vous demandez une subvention ou une bourse, veuillez indiquer votre **nom légal**. Les organismes subventionnaires fédéraux se servent du nom de votre profil dans toute correspondance officielle. Si vous modifiez votre nom dans votre profil, les organismes subventionnaires fédéraux communiqueront avec vous pour obtenir plus de renseignements. Pour en savoir plus sur les exigences publiques qui ont trait à la divulgation proactive des subventions et des contributions, y inclus le nom légal, consultez les [Lignes directrices sur la divulgation des octrois de subventions et de contributions](#).

Langue de correspondance (obligatoire) ☐ Anglais ☒ Français

Citoyenneté (obligatoire)

Je suis non affilié à un établissement d'enseignement postsecondaire. ☐

Affiliation primaire (obligatoire)

Département/Division (obligatoire)

Poste actuel (obligatoire)

Numéro de téléphone (obligatoire) * Poste

(e.g. 9999999999)

Deuxième courriel

No. d'identification personnel (NIP)

Renseignements sur l'ouverture d'une session

Dernière ouverture de session : 2021-11-15 10:15:17

Dernier changement de mot de passe : 2020-01-23 09:23:12

Bulles d'aide :

Langue de correspondance : Langue dans laquelle vous souhaitez recevoir votre correspondance.

Numéro d'identification personnel (NIP) : Saisissez votre NIP (CRSNG seulement). Si vous ne le connaissez pas ou que cela ne s'applique pas à vous, n'inscrivez rien.

Déclaration volontaire

Pourquoi faire une déclaration volontaire?

L'équité, la diversité et l'inclusion renforcent le milieu scientifique ainsi que la qualité, les retombées et la pertinence sociale des travaux de recherche. Veuillez lire la [foire aux questions concernant le Formulaire de déclaration volontaire](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Les questions du formulaire sont principalement fondées sur la norme actuelle utilisée par Statistique Canada dans le cadre du recensement et sur le libellé de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#). Si vous avez des commentaires ou des suggestions à formuler concernant cette collecte de données, veuillez les transmettre à l'organisme subventionnaire pertinent :

CRSNG : ✉ nseequity-equitesng@nserc-crsng.gc.ca

CRSH : ✉ equity-equite@sshrc-crsh.gc.ca

IRSC : ✉ support@cihr-irsc.gc.ca

Prendre note que ce formulaire de déclaration volontaire a été révisé en 2021. Pour plus d'informations, consultez [la foire aux questions](#).

Les candidats et les cocandidats et, dans le cadre des demandes de subventions du CRSH, les collaborateurs, doivent remplir le présent formulaire. **Si vous n'êtes pas un candidat, un cocandidat ou un collaborateur, sélectionnez :**

Cela ne s'applique pas à moi ☐

Énoncé de confidentialité

Le Portail de recherche appuie la prestation de certains programmes offerts par les trois organismes subventionnaires fédéraux. Les renseignements que vous fournissez dans la déclaration volontaire sont recueillis en vertu de la [Loi sur le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie](#), de la [Loi sur les Instituts de recherche en santé du Canada](#), ou de la [Loi sur le Conseil de recherches en sciences humaines](#) selon le programme.

La collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation et le retrait de vos renseignements personnels se font conformément à la [Loi sur l'accès à l'information](#) et à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Ces renseignements sont gérés conformément aux politiques, aux directives et aux lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor concernant la [gestion de l'information](#) et la [protection des renseignements personnels](#), et conformément aux calendriers de conservation et de retrait des organismes subventionnaires.

Les renseignements de déclaration volontaire sont recueillis sur une **base volontaire** et conservés électroniquement dans le Profil de la personne. L'accès à ces renseignements est restreint aux employés de l'organisme subventionnaire concerné qui ont besoin de les connaître. Ces renseignements **ne font pas partie** de votre demande et ne sont ni accessibles ni communiqués de façon identifiable aux évaluateurs externes et aux membres des comités de sélection.

Le fait de ne pas faire une déclaration volontaire n'a aucune conséquence sur votre demande. Dans le cas des occasions de financement pour lesquels un organisme subventionnaire pourrait apporter une attention particulière aux membres des groupes désignés visés par l'équité, les candidats devront donner leur consentement séparément pour autoriser l'organisme concerné à utiliser à cette fin les renseignements fournis par déclaration volontaire.

Vos renseignements sont utilisés pour les opérations des programmes (y compris le recrutement de personnes de l'extérieur dans le cadre de l'évaluation du mérite, au besoin), la planification des programmes, la mesure et la surveillance du rendement, l'évaluation et l'audit. Ils peuvent également être utilisés sous une forme agrégée dans les rapports au gouvernement ou au public. Afin de protéger l'identité de la personne concernée, les renseignements de déclaration volontaire seront présentés sous une forme particulière (par exemple, sous forme agrégée). Veuillez consulter les fichiers de renseignements personnels pertinents :

CRSNG : POE 941 et POE 942, qui sont décrits à la page [Info Source](#) du CRSNG.

CRSH : POE 941, POE 942 et PPU 055, qui sont décrits à la page [Info Source](#) du CRSH.

IRSC : POE 941 et POE 942, qui sont décrits à la page [Info Source](#) des IRSC.

Si vous croyez que vos renseignements personnels ont été traités de façon inappropriée ou si vous avez des préoccupations au sujet des pratiques relatives à la protection de la vie privée employées par l'un des organismes subventionnaires, vous avez le droit de [déposer une plainte](#) auprès du [Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#). Communiquez avec le coordonnateur de l'AIPRP de l'organisme pertinent pour en savoir plus sur les droits que vous confère la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) et sur les pratiques en matière de protection des renseignements personnels ou pour accéder à vos renseignements personnels ou les corriger :

- [Coordonnateur de l'AIPRP](#) du CRSNG
- [Coordonnateur de l'AIPRP](#) du CRSH
- [Coordonnateur de l'AIPRP](#) des IRSC

En présentant librement vos renseignements de déclaration volontaire, vous confirmez que vous avez lu et compris le présent Énoncé de confidentialité et que vous acceptez de fournir vos renseignements personnels selon l'énoncé de confidentialité.

Âge

Date de naissance
(JJ/MM/AAAA)

DD/MM/YYYY



Je préfère ne pas répondre

☐

Genre

À quel genre vous identifiez-vous?

sélectionner

Identité autochtone

Êtes-vous une personne autochtone : Premières nations (Indien de l'Amérique du Nord), Métis, ou Inuit?

sélectionner

Dans l'affirmative, à quel groupe vous identifiez-vous?

sélectionner

Handicap

Êtes-vous une personne handicapée?

Remarque : l'expression « personnes handicapées » désigne les personnes qui ont une déficience durable ou récurrente soit de leurs capacités physiques, mentales ou sensorielles, soit d'ordre psychiatrique ou en matière d'apprentissage et qui :

- considèrent qu'elles ont des aptitudes réduites pour exercer un emploi; ou
- pensent qu'elles risquent d'être classées dans cette catégorie par leur employeur ou par d'éventuels employeurs en raison d'une telle déficience;
- cette définition vise également les personnes dont les limitations fonctionnelles liées à leur déficience font l'objet de mesures d'adaptation pour leur emploi ou dans leur lieu de travail.

Minorités visibles

Faites-vous partie d'une minorité visible du Canada?

Remarque : l'expression « minorité visible » réfère au fait qu'une personne appartient ou n'appartient pas à une des minorités visibles définies dans la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* et, le cas échéant, le groupe de minorités visibles en question. Selon la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, on entend par minorités visibles « les personnes, autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche ».

sélectionner

Dans l'affirmative, à quel groupe vous identifiez-vous?

sélectionner

Hyperliens :

[Lettre ouverte au milieu de la recherche](#)

[Loi sur l'équité en matière d'emploi](#)

nseequity-equitesng@nserc-crsng.gc.ca

equity-equite@sshrc-crsh.gc.ca

support@cihr-irsc.gc.ca

[Loi sur le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie](#)

[Loi sur les instituts de recherche en santé du Canada](#)

[Loi sur le Conseil de recherches en sciences humaines](#)

[Loi sur l'accès à l'information](#)

[Loi sur la protection des renseignements personnels](#)

[Gestion de l'information des services et du numérique](#)

[Accès à l'information et protection des renseignements personnels](#)

[Info Source du CRSNG](#)

[Info Source du CRSH](#)

[Info Source des IRSC](#)

[Déposer une plainte](#)

[Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#)

[Bureau de l'AIPRP du CRSNG](#)

[Bureau de l'AIPRP du CRSH](#)

[Bureau de l'AIPRP des IRSC](#)

Profil d'admissibilité

Profil **Commentaires**

Accueil > Profil d'admissibilité

Profil d'admissibilité

Fermer la session

1. Avez-vous présenté une demande dans le cadre du concours des subventions Savoir de 2022?

Si c'est le cas, les objectifs indiqués dans votre proposition actuelle doivent être suffisamment différents de ceux indiqués dans la demande de subvention Savoir. (Consulter les [règlements sur les demandes multiples](#).)

2. Détenez-vous actuellement une subvention de développement Savoir?

Si c'est le cas, un détenteur de subvention peut présenter une nouvelle demande pour le même type de subventions, mais uniquement au cours de l'année où il reçoit le dernier versement de sa subvention actuelle. (Consulter les [règlements sur les demandes multiples](#).)

3. Êtes-vous actuellement un étudiant de doctorat?

Si c'est le cas,

a. aurez-vous répondu à toutes les exigences du doctorat avant que la subvention ne vous soit attribuée (le 1^{er} juin 2023), ce qui comprend tous les travaux de cours et la soutenance de votre thèse?

b. aurez-vous établi une affiliation officielle avec un [établissement d'enseignement postsecondaire canadien](#) dans les trois mois suivant le début de la période de subvention (septembre 2023)?

c. cette affiliation durera-t-elle pendant toute la période de subvention?

Si ce n'est pas le cas,

a. les étudiants inscrits à un programme d'études ne sont pas admissibles à une [subvention de développement Savoir](#).

4. Êtes-vous actuellement un chercheur postdoctoral?

Si c'est le cas,

a. aurez-vous établi une affiliation officielle avec un [établissement d'enseignement postsecondaire canadien](#) dans les trois mois suivant le début de la période de subvention (septembre 2023)?

b. cette affiliation durera-t-elle pendant toute la période de subvention?

☐ J'ai lu les renseignements sur l'admissibilité

Retour à la page d'accueil

Hyperliens :

[Règlements sur les demandes multiples](#)

[Établissement d'enseignement postsecondaire canadien](#)

[Subvention de développement Savoir](#)

Aperçu de la demande

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande

Aperçu de la demande

Fermer la session

Il reste 77 jours 11 heures 17 minutes avant la date limite de présentation des demandes à l'organisme subventionnaire; veuillez consulter votre établissement au sujet de sa date limite de présentation des demandes, le cas échéant.
Date limite: 02 février, 2023 20:00 (heure normale de l'Est)

Demande

| État | Titre | Occasion de financement | Étape | Mise à jour | Action |
|------|-------|--|---------|------------------------|---|
| | | Subventions de développement Savoir | Demande | 2022-11-17 08:42:03 | <div>Modifier</div> <div>Visualiser</div> |

État des modules

| État | Nom de la section | État | Nom de la section |
|------|--|------|--|
| | Identification | | Détail des activités |
| | Modifications apportées depuis la dernière demande | | Résumé de la proposition |
| | Rôles et responsabilités | | Rôles et formation des étudiants |
| | Plan de mobilisation des connaissances | | Résultats escomptés |
| | Subvention demandée au CRSH | | Autres sources de financement |
| | Exclusion d'évaluateurs | | |

Pièces jointes

| État | Titre | Type de document | Mise à jour | Action |
|------|-------|-----------------------|------------------------|--------------------|
| | | Description détaillée | 2022-11-17 08:42:03 | <div>Joindre</div> |
| | | Calendrier | 2022-11-17 08:42:03 | <div>Joindre</div> |
| | | Liste de références | 2022-11-17 08:42:03 | <div>Joindre</div> |

Exporter la demande et pièces jointes en PDF

CV communs canadiens en pièces jointes

| État | Titre | Rôle | Mise à jour | Action |
|------|-------|----------|------------------------|--------------------|
| | | Candidat | 2022-11-17 08:42:03 | <div>Joindre</div> |

Invitations

| État | Rôle | Nom de famille | Prénom | Courriel | État de l'invitation | Mise à jour | Action |
|------|------|----------------|--------|----------|----------------------|-------------|--------|
|------|------|----------------|--------|----------|----------------------|-------------|--------|

Gérer les invitations

Soumettre

Effacer la demande

Identification


[Profil](#) ▾ [Évaluation](#) ▾ [Bureau du soutien](#) ▾ [Commentaires](#)

Accueil > Aperçu de la demande > Demande

Demande - Subventions de développement Savoir [Fermer la session](#)

Identification

Candidat



Pour modifier ces informations, veuillez mettre à jour votre profil.

Nom de famille :

Prénom :


Deuxième prénom :


Poste actuel :

Affiliation primaire :


Département/Division :

Demande


Titre de la demande (obligatoire) 

Langue de la demande (obligatoire) 


☐ Anglais ☐ Français

Comité (obligatoire) 


Sélectionner

Initiative conjointe ou spéciale 

Sélectionner [Effacer la sélection](#)

S'agit-il d'un projet de [recherche-crétation](#)? (obligatoire) 

☐ Oui ☐ Non

Est-ce que votre proposition implique de la [recherche autochtone](#) telle que définie par le CRSH? (obligatoire) 

☐ Oui ☐ Non

Afficher la
table des matières

Bulles d'aide

Titre de la demande : Donnez un titre descriptif et court à votre proposition. Ce titre pourrait servir aux fins de publications. Limitez l'emploi d'acronymes (p. ex. ONU ou OTAN). Réservez les lettres majuscules pour la première lettre du titre, les noms propres et les acronymes.

Langue de la demande (obligatoire) : Indiquez la langue dans laquelle la demande est soumise. Le corps du texte doit être rédigé en français ou en anglais, et non dans un mélange des deux langues.

Comité : Choisissez le comité qui correspond le mieux à la discipline ou au sujet de recherche de votre proposition.

Si vous sélectionnez « 24 – Comité d'évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes », vous devez également télécharger une demande d'évaluation interdisciplinaire des trois organismes d'au plus une page. Veuillez noter que le Comité d'évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes (comité 24) suit un processus d'évaluation par les pairs harmonisé entre les trois organismes subventionnaires de même que des critères d'évaluation qui lui sont propres et qui diffèrent du processus habituellement utilisé pour la présente occasion de financement. De plus amples renseignements sont disponibles dans la [page Web du Comité](#).

Initiative conjointe ou spéciale : Si vous voulez que votre proposition soit prise en considération pour une ou plusieurs des initiatives énoncées, sélectionnez l'option appropriée. Pour en savoir plus, consultez l'[outil de recherche de financement](#).

S'agit-il d'un projet de [recherche-création](#)? Avant de répondre « Oui », consultez la définition de [recherche-création](#) pour en savoir plus et obtenir des exemples de domaines pouvant être liés à la recherche-création. Si vous répondez « Oui », consultez la section [Contributions à la recherche et expérience pertinente](#) et les [Lignes directrices concernant les documents d'appui liés à la recherche-création](#) pour obtenir des instructions concernant les réalisations artistiques et les documents d'appui, puis remplissez le module Matériel d'appui lié à la recherche-création.

Est-ce que votre proposition implique de la [recherche autochtone](#) telle que le CRSH la définit? Sélectionnez « Oui » si vous désirez indiquer au comité d'évaluation du mérite que votre demande doit être examinée dans le contexte de la définition de la [recherche autochtone](#) et des [Lignes directrices pour l'évaluation du mérite de la recherche autochtone du CRSH](#).

Initiative conjointe ou spéciale – Ministère de la Défense nationale

Ministère de la Défense nationale

1

Si vous avez sélectionné « ministère de la Défense nationale » dans le champ « Initiative conjointe ou spéciale » dans l'écran d'identification, vous devez expliquer clairement comment la recherche proposée correspond aux objectifs de l'Initiative de [recherche](#).

Énoncé de pertinence (obligatoire) Caractères disponibles : **3800** (3800 caractères au maximum)

Afficher la table des matières

Type de chercheur

Type de chercheur

5

Êtes-vous un [chercheur émergent](#) ou un [chercheur établi](#)? (obligatoire)

Sélectionner

Hyperliens :

[Initiative de recherche](#)
[Chercheur émergent](#)
[Chercheur établi](#)

Note : le formulaire confirmera si le candidat rencontre les critères du chercheur émergent.

Exemple d'un chercheur émergent :

| Type de chercheur | |
|---|---|
| Êtes-vous un chercheur émergent ou un chercheur établi ? (obligatoire) | <input type="text" value="Émergent"/> |
| Avez-vous déjà reçu une subvention (à l'exception d'une bourse, d'une subvention de mobilisation des connaissances ou d'une subvention d'engagement partenarial) à titre de chercheur principal ou directeur de projet de l'un des organismes suivants : le CRSH, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie ou les Instituts de recherche en santé du Canada? (obligatoire) | <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non |
| Quand avez-vous obtenu votre diplôme le plus élevé ou quand l'obtiendrez-vous? Dans le cas des diplômes de maîtrise et de doctorat, il s'agit de la date de la soutenance de thèse de votre premier diplôme le plus élevé. (obligatoire) | <input type="text" value="2016-09"/> |
| Au cours de votre carrière, avez-vous occupé un poste permanent ou un poste menant à la permanence dans un établissement d'enseignement postsecondaire pour une durée total de 6 ans ou plus? (obligatoire) | <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non |
| Avez-vous dû interrompre votre carrière pour des raisons médicales, administratives, familiales ou pour des raisons liées à la pandémie de COVID-19 après le 2 février 2017? (obligatoire) | <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non |
| Type de chercheur confirmé <input type="text" value="Émergent"/> | |
| Interruptions de carrière pour des raisons médicales, administratives, familiales ou pour des raisons liées à la pandémie de COVID-19 (obligatoire) | |
| Explication (obligatoire) | Caractères disponibles : 700 (700 caractères au maximum) |
| <div></div> | |
| Durée totale en mois (obligatoire) | <input type="text" value="24"/> |
| Baisse de productivité (obligatoire) | <input type="text" value="100%"/> |
| Au cours de votre carrière, avez-vous occupé un poste permanent ou un poste menant à la permanence dans un établissement d'enseignement postsecondaire pour une durée total de 6 ans ou plus? (obligatoire) | <input type="text" value="84"/> |
| Quand avez-vous obtenu votre poste permanent ou votre poste menant à la permanence? (obligatoire) | <input type="text" value="2022-11"/> |

Afficher la
table des matières

Afficher la
table des matières

Exemple d'un chercheur établi :

Type de chercheur

Êtes-vous un [chercheur émergent](#) ou un [chercheur établi?](#) (obligatoire)

Établi

Type de chercheur confirmé

Établi

Chercheurs établis : Distinction entre la recherche proposée et la recherche en cours

?

Expliquez comment la recherche que vous proposez se distingue de la recherche que vous menez actuellement ou que vous avez menée par le passé. Les projets proposés doivent être clairement définis et se trouver aux premières étapes du processus de recherche.

Chercheurs établis : Distinction entre la recherche proposée et la recherche en cours (obligatoire)

Caractères disponibles : **3800** (3800 caractères au maximum)

Afficher la table des matières

Organisme administrateur

Organisme administrateur

?

Si l'organisme qui administrera les fonds de votre subvention ne figure pas dans la liste, envoyez un courriel à admissibilite.etablissements@sshrcc-crsh.gc.ca au moins cinq jours avant la date limite de soumission des demandes afin d'entamer le processus d'admissibilité ou votre demande ne sera pas admissible. Voir les [Lignes directrices et exigences en matière d'admissibilité des établissements](#).

Organisme (obligatoire) ?

Sélectionner

Département/Division (obligatoire) ?

Sélectionner

✓ Sauvegarder et valider

✗ Sauvegarder et suivant

Visualiser

Retourner à l'aperçu de la demande

Bulles d'aide :

Organisme : Si vous êtes un étudiant au doctorat ou un titulaire de bourse postdoctorale qui soumet une demande directement au CRSH, laissez ce champ vide. Pour passer le processus de validation, assurez-vous d'indiquer dans votre profil que votre poste actuel est celui d'« étudiant », ou celui de « chercheur postdoctoral/titulaire de bourse ».

Département/Division : Sélectionnez une option à partir du menu déroulant. Les chercheurs de niveau postdoctoral et les étudiants de doctorat peuvent laisser ce champ vide.

Hyperliens :

admissibilite.etablissements@sshrcc-crsh.gc.ca

[Lignes directrices et exigences en matière d'admissibilité des établissements](#)

Détail des activités

Profil

Commentaires

Accueil » Aperçu de la demande » Demande

Demande—Subventions de développement Savoir

Fermer la session

Détail des activités

Titre de la demande

Le titre de la demande qui apparaît à l'écran « Identification » est le suivant :

Exigences en matière d'attestation

La recherche proposée implique-t-elle la participation d'êtres humains? (obligatoire)

☐ Oui ☐ Non

La recherche proposée implique-t-elle le recours à des animaux? (obligatoire)

☐ Oui ☐ Non

Évaluation d'impact

Évaluation d'impact

Une partie de la recherche proposée sera-t-elle réalisée à l'extérieur? (obligatoire)

☒ Oui ☐ Non

Vous devez remplir et présenter le [Formulaire d'évaluation d'impact \(annexe A\)](#) avec votre demande de subvention **UNIQUEMENT si au moins l'une des situations suivantes s'applique à votre recherche ou à vos activités connexes, conformément à la [Loi sur l'évaluation d'impact \(2019\)](#) :**

- une phase de la recherche proposée est réalisée sur des territoires fédéraux, autres que ceux placés sous l'administration et le contrôle du commissaire du Yukon, de celui des Territoires du Nord-Ouest ou de celui du Nunavut, comme le définit le paragraphe 2 de la Loi;
- une phase de la recherche proposée est réalisée à l'étranger;
- la subvention permettra de réaliser en totalité ou en partie un projet désigné tel qu'il est énoncé dans le [Règlement sur les activités concrètes](#); ou
- une phase de la recherche proposée dépendra d'un projet désigné (tel qu'il est énoncé dans le [Règlement sur les activités concrètes](#)) et est ou sera réalisé par un organisme autre que le CRSH.

Les deux premiers points ne s'appliquent qu'aux projets désignés ou aux activités concrètes énumérés dans le [Règlement sur les activités concrètes](#) (p. ex. les projets qui comportent des travaux physiques ou des modifications du territoire ou de l'environnement). Si aucune de ces situations ne s'applique à votre recherche ou à vos activités connexes, vous n'avez pas à remplir l'annexe A.

Pour en savoir plus, consultez les [Lignes directrices du CRSH sur l'évaluation d'impact](#).

(A) Une partie de la recherche proposée sera-t-elle réalisée sur un territoire domanial au Canada, à l'exception des terres dont le commissaire du Yukon, celui des Territoires du Nord-Ouest ou celui du Nunavut a la gestion et la maîtrise, selon l'interprétation de ces expressions au paragraphe 2(1) de la [Loi sur l'évaluation d'impact](#)? (obligatoire)

☐ Oui ☐ Non

(B) Une partie de la recherche proposée sera-t-elle réalisée à l'étranger? (obligatoire)

☐ Oui ☐ Non

(C) La subvention permettra-t-elle de mener à bien entièrement ou en partie un projet désigné (mentionné dans le [Règlement sur les activités concrètes](#))? (obligatoire)

☐ Oui ☐ Non

(D) Une partie de la recherche proposée relève-t-elle d'un projet désigné (mentionné dans le [Règlement sur les activités concrètes](#)) et est-elle dirigée et menée par un organisme autre que le CRSH? (obligatoire)

☐ Oui ☐ Non

Remarque : Le Formulaire d'évaluation d'impact apparaîtra si le candidat répond par « oui » à l'une des quatre questions.

Hyperliens :

[Loi sur l'évaluation d'impact](#)

[Règlement désignant les activités concrètes](#)

Mots clés

Donnez au plus dix mots clés qui décrivent la proposition. (obligatoire)

| | |
|-----|----------------------|
| 1. | <input type="text"/> |
| 2. | <input type="text"/> |
| 3. | <input type="text"/> |
| 4. | <input type="text"/> |
| 5. | <input type="text"/> |
| 6. | <input type="text"/> |
| 7. | <input type="text"/> |
| 8. | <input type="text"/> |
| 9. | <input type="text"/> |
| 10. | <input type="text"/> |

Disciplines

Énumérez et classez jusqu'à trois disciplines pertinentes à votre projet de recherche, l'entrée 1 étant la plus pertinente, et l'entrée 3, la moins pertinente. (obligatoire)

| | | |
|----|---|---|
| 1. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |
| 2. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |
| 3. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |

Domaines de recherche

Énumérez et classez jusqu'à trois domaines de recherche pertinents à votre projet de recherche, l'entrée 1 étant la plus pertinente, et l'entrée 3, la moins pertinente. Si vous sélectionnez **Sans objet** à l'entrée 1, le système supprimera automatiquement tout autre domaine de recherche lorsque la page sera sauvegardée. (obligatoire)

| | | |
|----|---|---|
| 1. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |
| 2. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |
| 3. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |

Afficher la table des matières

Périodes historiques

Indiquez jusqu'à deux périodes historiques auxquelles s'applique votre projet de recherche.

| | De | | À | | |
|----|----------------------|---|----------------------|---|---|
| | Année | Période | Année | Période | |
| 1. | <input type="text"/> | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la ligne 1"/> |
| 2. | <input type="text"/> | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la ligne 2"/> |

Régions géographiques

Énumérez et classez jusqu'à trois régions géographiques pertinentes à votre projet de recherche, l'entrée 1 étant la plus pertinente, et l'entrée 3, la moins pertinente.

| | | |
|----|---|---|
| 1. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |
| 2. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |
| 3. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |

Pays

Énumérez et classez jusqu'à cinq pays pertinents à votre projet de recherche, l'entrée 1 étant la plus pertinente, et l'entrée 5, la moins pertinente.

| | | |
|----|---|---|
| 1. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |
| 2. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |
| 3. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |
| 4. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |
| 5. | <input type="text" value="Sélectionner"/> | <input type="button" value="Effacer la sélection"/> |

Modifications apportées depuis la dernière demande

[Profil](#) [Commentaires](#)

[Accueil](#) > [Aperçu de la demande](#) > Demande

Demande—Subventions de développement Savoir

Fermer la session

Modifications apportées depuis la dernière demande

Les candidats peuvent décrire les modifications qu'ils ont apportées à leur demande depuis la présentation de leur dernière demande.

Remarque : Les comités d'évaluation du mérite ne sont pas obligés de tenir compte des délibérations des comités précédents ou des notes qu'ils ont accordés. Les membres du comité actuel ne reçoivent pas de copies des demandes antérieures.

Caractères disponibles: **3800** (maximum de 3800 caractères)

Sauvegarder et précédent

Sauvegarder et valider

Sauvegarder et suivant

Visualiser

Retourner à l'aperçu de la demande

Afficher la table des matières

Résumé de la proposition

ProfilCommentaires

AccueilAperçu de la demandeDemande

Demande—Subventions de développement Savoir

Fermer la session

Résumé de la proposition (obligatoire)

Veuillez fournir un résumé rédigé dans un style clair et simple et en évitant les termes techniques afin que votre projet puisse être facilement compris par des universitaires de divers domaines. Votre résumé doit clairement énoncer :

- la problématique ou la question abordée dans le projet;
- l'éventuelle contribution de la recherche en termes d'avancement des connaissances et, s'il y a lieu, les avantages pour la société en général. Par exemple, la recherche suscitera-t-elle de l'intérêt dans d'autres disciplines ou secteurs de recherche et en dehors de la communauté universitaire? Comment sera-t-elle utilisée et par qui?

Les candidats qui ont choisi le Comité 22 ou le Comité 23 doivent fournir une brève explication de la manière dont leur projet intégrera les ressources intellectuelles (théories, méthodologies, perspectives, etc.) pour aider l'évaluation de la proposition. Les candidats qui ont choisi le Comité 24 n'ont pas besoin d'expliquer leur choix dans ce module; ils doivent plutôt téléverser une justification du choix du comité interdisciplinaire d'évaluation par les pairs des trois organismes dans un fichier PDF d'une page maximum.

Remarque : Si votre projet est subventionné, le CRSH pourrait utiliser ce résumé à des fins promotionnelles.

Maximum de 3800 caractères

Caractères disponibles:3800

B*I*U**x'****x,**

Sauvegarder et précédentSauvegarder et validerSauvegarder et suivant

VisualiserRetourner à l'aperçu de la demande

Rôles et responsabilités

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Demande

Demande—Subventions de développement Savoir

Fermer la session

Rôles et responsabilités (obligatoire)

Décrire :

1. les rôles respectifs, les responsabilités et les contributions du candidat ainsi que de chacun des cocandidats et des collaborateurs. (Le cas échéant, justifiez clairement la nécessité d'une collaboration internationale.);

2. pour les demandes d'équipe, la proportion relative (en pourcentage) de la contribution de chaque membre au projet de recherche proposé;

3. la proportion de temps qui sera consacrée à ce projet de recherche, par rapport aux autres projets ou programmes de recherche en cours (à l'exception des subventions qui n'ont pas encore été obtenues);

4. si votre projet fait appel à des participants de la communauté, tels que des utilisateurs des connaissances, l'appui offert par la communauté et les liens qui unissent le candidat à la communauté en question.

Remarque : Pour les demandes d'équipe, si le comité d'évaluation du mérite conclut que le candidat n'est pas responsable du leadership de l'équipe ou qu'il n'est pas apte à assumer ce rôle, il pourrait réduire la note attribuée au critère Faisabilité.

Caractères disponibles: **7600** (maximum de 7600 caractères)

Afficher la table des matières

Rôles et formation des étudiants

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Demande

Demande—Subventions de développement Savoir

Fermer la session

Rôles et formation des étudiants (obligatoire)

Veuillez décrire clairement les rôles et les responsabilités spécifiques des étudiants et des assistants de recherche. Indiquez leurs tâches, surtout en ce qui concerne la recherche et expliquez comment ces tâches complètent leur formation universitaire. Veuillez consulter les [Lignes directrices liées à une formation en recherche efficace](#) lorsque vous préparez cette section de votre demande. Ces lignes directrices sont également fournies aux évaluateurs.

Caractères disponibles: **3800** (maximum de 3800 caractères)

Hyperlien :

[Lignes directrices liées à une formation en recherche efficace](#)

Plan de mobilisation des connaissances

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Demande

Demande—Subventions de développement Savoir

Fermer la session

Plan de mobilisation des connaissances (obligatoire)

Veuillez joindre :

- un plan global visant à accroître l'accès aux connaissances en sciences humaines et leur diffusion auprès de divers publics ou intervenants pertinents (que ce soit au sein du milieu universitaire ou à l'extérieur);
- un plan visant l'engagement de publics ou de participants pertinents, y compris divers groupes de chercheurs, des responsables de l'élaboration des politiques, des chefs de file du monde des affaires, des groupes communautaires, des éducateurs, des médias, des publics internationaux, des praticiens, des décideurs et le grand public, s'il y a lieu;
- le calendrier de réalisation des activités de mobilisation des connaissances proposées;
- l'objectif des activités de mobilisation des connaissances.

Les candidats sont invités à consulter la définition qu'a adoptée le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH) de la [mobilisation des connaissances](#) et les [lignes directrices pour une mobilisation des connaissances efficace](#) du CRSH.

Les détenteurs de subventions doivent se conformer à la [Politique des trois organismes sur le libre accès aux publications](#). Pour en savoir plus, veuillez consulter la vue d'ensemble du [libre accès](#).

Caractères disponibles: 2000 (maximum de 2000 caractères)

Hyperliens :

[Mobilisation des connaissances](#)

[Lignes directrices pour une mobilisation des connaissances efficace](#)

[Politique des trois organismes sur le libre accès aux publications](#)

[Libre accès](#)

Résultats escomptés

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Demande

Demande—Subventions de développement Savoir

Fermer la session

Résultats escomptés (obligatoire)

Dans cette section, précisez les avantages ou les résultats que le projet proposé peut entraîner. Si vous recevez une subvention, vous aurez la possibilité d'expliquer, par l'intermédiaire de rapports de suivi, comment les résultats de votre projet évoluent.

Avantages scientifiques

Indiquez un maximum de trois avantages scientifiques liés au projet proposé.
(obligatoire)

1. Sélectionner ou saisir une autre valeur

2. Sélectionner ou saisir une autre valeur

3. Sélectionner ou saisir une autre valeur

Effacer la sélection

Effacer la sélection

Sommaire des avantages scientifiques escomptés (obligatoire)

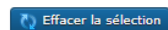
Justifiez votre réponse en décrivant les avantages ou les résultats scientifiques que le projet proposé peut entraîner (p. ex., apprentissage potentiel ou implications). Si sans objet, entrez s.o.

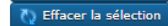
Caractères disponibles :1000 (maximum de 1000 caractères)

Avantages sociaux

Indiquez un maximum de trois avantages sociaux liés au projet proposé. (obligatoire)

1. Sélectionner ou saisir une autre valeur
2. Sélectionner ou saisir une autre valeur
3. Sélectionner ou saisir une autre valeur





Sommaire des avantages sociaux escomptés (obligatoire)



Justifiez votre réponse en décrivant les avantages ou les résultats sociaux que le projet proposé peut entraîner (p. ex., conséquences ou implications). Si sans objet, entrez s.o.

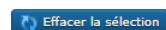
Caractères disponibles : **1000** (maximum de 1000 caractères)

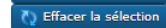
Afficher la table des matières

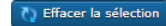
Publics

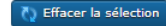
Indiquez un maximum de cinq publics potentiels visés par le projet proposé. (obligatoire)

1. Sélectionner ou saisir une autre valeur
2. Sélectionner ou saisir une autre valeur
3. Sélectionner ou saisir une autre valeur
4. Sélectionner ou saisir une autre valeur
5. Sélectionner ou saisir une autre valeur









Sommaire des avantages pour les publics cibles potentiels (obligatoire)




Décrivez les avantages potentiels des résultats escomptés du projet pour les publics cibles identifiés. Si sans objet, entrez s.o.

Caractères disponibles : **1000** (maximum de 1000 caractères)

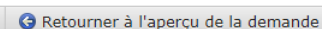
Afficher la table des matières











Subvention demandée au CRSH

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Demande

Demande—Subventions de développement Savoir

Fermer la session

Subvention demandée au CRSH (obligatoire)

1

Pour chaque année budgétaire, évaluez les coûts que vous demandez au CRSH de couvrir. Toutes les dépenses doivent respecter les taux et les règlements en vigueur au sein de l'établissement ou de l'organisme sans but lucratif du candidat ou du directeur de projet. Tenez compte des principes de gouvernance de [l'Administration financière des trois organismes en matière d'utilisation adéquate des fonds](#). Tous les coûts doivent être justifiés en fonction des besoins du projet et inclure les coûts d'organisation et de coordination des activités de l'équipe de recherche ainsi que ceux prévus pour la diffusion des résultats de recherche auprès de publics universitaires, de parties prenantes et du grand public. Le budget est évalué en fonction de sa pertinence et de la mention d'autres ressources prévues (temporelles, humaines et financières), y compris l'obtention de [contributions en espèces et en nature](#) d'organismes partenaires.

Remarque : Le CRSH fournit les directives suivantes aux membres de comité en ce qui a trait à l'évaluation du mérite du sous-critère budgétaire du critère « Faisabilité ».

Les comités pourraient décider de ne pas accorder la note de passage à un projet pour le critère « Faisabilité » s'ils jugent qu'une proportion de 30 p. 100 ou plus du budget total n'est pas suffisamment justifiée ou qu'elle ne correspond pas aux objectifs et aux résultats proposés du projet.

Le principe du financement minimum indispensable guidera les délibérations des comités concernant les budgets proposés.

Les comités peuvent recommander des réductions budgétaires s'ils jugent qu'un budget n'est pas suffisamment justifié ou qu'il n'est pas approprié, tel que décrit ci-dessus, ou s'ils jugent que des économies pourraient être réalisées sans compromettre les objectifs du projet.

Arrondissez les montants au dollar près et écrivez-les sans espace ni virgule (p. ex. 2000). Si vous n'avez rien à inscrire, laissez le chiffre « 0 ».

Remarques :

- Les fonds d'une subvention de développement Savoir **ne peuvent pas** servir à rémunérer les membres de l'équipe de recherche (candidat, cocandidat ou collaborateur) ou les chercheuses ou chercheurs de niveau postdoctoral tenant l'un de ces rôles.
- Les fonds d'une subvention de développement Savoir **ne peuvent pas** servir à couvrir les frais liés à la rémunération et les frais de déplacement et de séjour des présentateurs ou des conférenciers invités.
- Les fonds d'une subvention de développement Savoir **ne peuvent pas** servir à couvrir les coûts de recherche des collaborateurs. Par contre, les frais liés à leur déplacement et séjour pour la planification de la recherche et l'échange d'information avec le candidat ou pour la diffusion des résultats de recherche sont considérés admissibles.
- Les frais de consultation sont **admissibles** pour couvrir les services d'experts ou les services professionnels ou techniques qui contribuent directement à la réalisation de la recherche proposée. Toutefois, ces services ne doivent pas être fournis par un membre de l'équipe ou toute autre personne qui, par son statut, serait admissible à présenter une demande de subvention au CRSH.

Année 1

Année 2

Total général

0 \$

Calculer les totaux

Sauvegarder et précédent

Sauvegarder et valider

Sauvegarder et suivant

Hyperlien :

[Administration financière des trois organismes en matière d'utilisation adéquate des fonds](#)

21

Frais de personnel

| Salaires, avantages sociaux et allocations aux étudiants | Nombre | Montant | Justification |
|--|----------------------|----------------------|---|
| Premier cycle | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) <input type="text"/> |
| Maîtrise | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) <input type="text"/> |
| Doctorat | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) <input type="text"/> |
| Sous-total | | 0 \$ | |
| Services professionnels et techniques | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) <input type="text"/> |
| Autres | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) <input type="text"/> |
| Sous-total | | 0 \$ | |
| Frais de déplacement et de séjour - recherche | Nombre | Montant | Justification |
| Candidat/Membres de l'équipe | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) <input type="text"/> |
| Étudiants | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) <input type="text"/> |
| Sous-total | | 0 \$ | |
| Frais de déplacement et de séjour - diffusion | Nombre | Montant | Justification |
| Candidat/Membres de l'équipe | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) <input type="text"/> |

Afficher la
table des matièresAfficher la
table des matières

| | | | | |
|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| Étudiants | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) | Afficher la table des matières |
| | | | <input type="text"/> | |
| Sous-total | <input type="text" value="0 \$"/> | | | |
| Autres dépenses | Montant | Justification | | |
| Fournitures | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) | | Afficher la table des matières |
| | | <input type="text"/> | | |
| Équipement durable | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) | | |
| | | <input type="text"/> | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) | | |
| | | <input type="text"/> | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) | | Afficher la table des matières |
| | | <input type="text"/> | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | Caractères disponibles: 500 (500 car) | | |
| | | <input type="text"/> | | |
| Sous-total | <input type="text" value="0 \$"/> | | | |
| Total pour l'année 1 | <input type="text" value="0 \$"/> | | | |
| ► Année 2 | | | | |
| Total général | <input type="text" value="0 \$"/> | | Calculer les totaux | |

Autres sources de financement

Profil

Commentaires

Accueil » Aperçu de la demande » Demande

Demande—Subventions de développement Savoir

Fermer la session

Autres sources de financement

1

Fournissez la liste de tous les contributeurs (p. ex. l'établissement ou l'organisme d'accueil, les personnes indépendantes, les organismes sans but lucratif, les fondations philanthropiques ou les organismes du secteur privé) qui apportent une contribution en espèces ou en nature au projet. Indiquez si l'apport de ces fonds a été confirmé ou non.

Si une source de financement ne figure pas dans la liste, cliquez sur le bouton « Liste... » et sélectionnez « Autre/Inconnu ». Tapez le nom de la source ainsi que le type de contribution et son montant.

Si vous avez reçu, d'une même source de financement, la confirmation de plus d'une contribution du même type (c. à d. en espèces ou en nature), combinez-les sous une seule entrée (p. ex. deux contributions en espèces de 20 000 \$ d'une université doivent apparaître comme une seule contribution confirmée de 40 000 \$). Arrondissez les montants au dollar canadien près et écrivez-les sans espace ni virgule (p. ex. 40000). Si vous n'avez rien à inscrire, laissez le chiffre « 0 ».

Une fois les données sauvegardées, cinq nouvelles lignes de saisie s'ajoutent à l'écran afin que vous puissiez ajouter d'autres sources de financement, au besoin.

Pour obtenir des exemples de sources canadiennes ou étrangères de soutien en espèces ou en nature admissible, veuillez consulter les [Lignes directrices pour les contributions en espèces ou en nature](#) du CRSH.

Remarque: les montants des contributions doivent être donnés en dollars canadiens.

Afficher la...

| Source de financement | Type de contribution | Confirmé | Année 1 | Année 2 | Total | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------|---------|---------|-------|---------------------|
| Sélectionner ou saisir une autre v... | Sélectionner | Sélectionner | | | 0 \$ | Effacer la ligne 1 |
| Détails | Characters remaining: 500 (500 car) | | | | | |
| | | | | | | |
| Sélectionner ou saisir une autre v... | Sélectionner | Sélectionner | | | 0 \$ | Effacer la ligne 2 |
| Détails | Characters remaining: 500 (500 car) | | | | | |
| | | | | | | |
| Sélectionner ou saisir une autre v... | Sélectionner | Sélectionner | | | 0 \$ | Effacer la ligne 3 |
| Détails | Characters remaining: 500 (500 car) | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | Ajouter une rangée |
| Total général | | | 0 \$ | | | Calculer les totaux |

Hyperlien :

[Lignes directrices pour les contributions en espèces ou en nature](#)

Exclusion d'évaluateurs

Profil

Évaluation

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Demande

Demande - Subventions de développement Savoir

Fermer la session

Exclusion d'évaluateurs

Exclure des évaluateurs

Indiquez les individus, les collaborations ou les organismes que vous désirez exclure de l'évaluation de votre demande. Entrez les informations et cliquez Ajouter.

Type d'exclusion (obligatoire)

Sélectionner

Nom de famille (obligatoire)

Prénom (obligatoire)

Initiales

Courriel

Organisme (obligatoire)

Département

Modifier

Ajouter

Annuler

Évaluateurs exclus

| Type d'exclusion | Nom de famille / Collaboration | Prénom | Initiales | Organisme | Département | Courriel | Action |
|--------------------------|--------------------------------|--------|-----------|-----------|-------------|----------|--------|
| Aucune donnée à afficher | | | | | | | |

Sauvegarder et précédent

Sauvegarder et valider

Visualiser

Retourner à l'aperçu de la demande

Description détaillée

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Télécharger une pièce jointe

Télécharger une pièce jointe

Fermer la session

Description détaillée

Présentation générale :

- La police de caractère utilisée pour le corps du texte doit être en Times New Roman et d'au moins 12 points
- Le texte doit être présenté en simple interligne; maximum de six lignes par pouce
- Les marges (latérales, supérieures et inférieures) doivent être établies à au moins 3/4 po (1,87 cm)

Remarque :

À défaut de se conformer à ces lignes directrices, la demande sera jugée non admissible.

Votre fichier doit être conforme aux directives suivantes :

- Format PDF (suffixe *.pdf); non protégé
- Taille limite de 10 Mo
- 8½" x 11" (216 mm x 279 mm) ou A4 (210 mm x 297 mm)
- Maximum de 5 page(s)

À partir des sous-titres suivants, répondez aux critères d'évaluation de l'occasion de financement en termes de défi et de faisabilité. Décrivez la recherche proposée avec suffisamment de détails pour que les membres du comité soient en mesure d'évaluer votre demande. Évitez le jargon, les acronymes et les termes trop techniques.

Objectifs

- Décrivez brièvement les objectifs de la recherche proposée.

Contexte

- Décrivez l'importance, l'originalité et la contribution prévue de la recherche proposée par rapport à l'avancement des connaissances.
- Situez le projet dans son contexte par rapport aux travaux universitaires sur la question.
- Décrivez la pertinence de l'approche ou du cadre théorique de la recherche proposée.
- Expliquez l'impact que la recherche proposée pourrait avoir au sein de la communauté des chercheurs en sciences humaines et à l'extérieur.
- Pour chercheurs émergents seulement :** Faites ressortir le lien qui existe entre la recherche proposée et vos activités de recherche en cours et expliquez en quoi elle est pertinente. Si le projet pour lequel vous faites une demande constitue un changement d'orientation important par rapport à vos travaux de recherche antérieurs, décrivez comment il est relié à l'expérience et aux perspectives acquises grâce à vos réalisations de recherche précédentes.

Méthodologie

- Décrivez les stratégies de recherche proposées ainsi que les activités clés, y compris les approches méthodologiques et les procédures de collecte et d'analyse de données, qui seront utilisées pour atteindre les objectifs mentionnés.
- Justifiez le choix de la méthodologie et décrivez les instruments ou procédures spécifiques qui seront utilisés.

Remarque :

Le cas échéant, vous pouvez décrire dans cette section le plan de contingence relatif aux conséquences que la pandémie de COVID-19 pourrait avoir sur votre projet de recherche. Cette information n'est pas obligatoire, mais elle pourrait aider le comité d'évaluation à estimer la faisabilité de votre projet si vos plans de recherche sont gravement perturbés, par exemple s'il n'est pas possible d'effectuer un voyage à l'étranger.

Ajouter une pièce jointe

Titre (obligatoire)

Fichier

Sélectionner

Télécharger

Retourner à l'aperçu de la demande

26

Calendrier

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Télécharger une pièce jointe

Télécharger une pièce jointe

Fermer la session

Calendrier

Votre fichier doit être conforme aux directives suivantes :

- Format PDF (suffixe *.pdf); non protégé
- Taille limite de 10 Mo
- 8½" x 11" (216 mm x 279 mm) ou A4 (210 mm x 297 mm)
- Maximum de 1 page(s)

Décrivez le calendrier de réalisation du projet proposé. L'utilisation de graphiques et tableaux est fortement conseillée puisqu' ils permettent de présenter très efficacement des renseignements concis se rapportant aux différents aspects du projet et des activités de recherche.

Ajouter une pièce jointe

Titre (obligatoire)

Fichier

Sélectionner

Télécharger

Retourner à l'aperçu de la demande

Liste de références

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Télécharger une pièce jointe

Télécharger une pièce jointe

Fermer la session

Liste de références

Présentation générale :

- La police de caractère utilisée pour le corps du texte doit être en Times New Roman et d'au moins 12 points
- Le texte doit être présenté en simple interligne; maximum de six lignes par pouce
- Les marges (latérales, supérieures et inférieures) doivent être établies à au moins 3/4 po (1,87 cm)

Remarque : À défaut de se conformer à ces lignes directrices, la demande sera jugée non admissible.

Votre fichier doit être conforme aux directives suivantes :

- Format PDF (suffixe *.pdf); non protégé
- Taille limite de 10 Mo
- 8½" x 11" (216 mm x 279 mm) ou A4 (210 mm x 297 mm)
- Maximum de 10 page(s)

Veuillez joindre un document électronique qui liste toutes les références citées dans votre proposition de recherche.

Ajouter une pièce jointe

Titre (obligatoire)

Fichier

Sélectionner

Télécharger

Retourner à l'aperçu de la demande

Matériel d'appui à la recherche-crédation

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Télécharger une pièce jointe

Télécharger une pièce jointe

Fermer la session

Matériel d'appui lié à la recherche-crédation

Présentation générale :

- La police de caractère utilisée pour le corps du texte doit être en Times New Roman et d'au moins 12 points
- Le texte doit être présenté en simple interligne; maximum de six lignes par pouce
- Les marges (latérales, supérieures et inférieures) doivent être établies à au moins 3/4 po (1,87 cm)

Remarque : À défaut de se conformer à ces lignes directrices, la demande sera jugée non admissible.

Votre fichier doit être conforme aux directives suivantes :

- Format PDF (suffixe *.pdf); non protégé
- Taille limite de 10 Mo
- 8" x 11" (216 mm x 279 mm) ou A4 (210 mm x 297 mm)
- Maximum d'une page

Les demandes de projets de recherche-crédation doivent inclure un lien menant à un site Web qui fournit les échantillons de travail illustrant le mieux les qualifications de l'équipe ou la nature de la recherche-crédation proposée. Pour en savoir plus, veuillez consulter les [lignes directrices concernant les documents d'appui liés à la recherche-crédation](#). Veuillez vous assurer de bien lire les définitions de [recherche-crédation](#) et de [chercheur-crédateur](#) fournies par le CRSH.

Si vous incluez un lien menant à un site Web :

- fournissez l'adresse URL complète et exacte et indiquez le chemin à suivre afin d'avoir accès au matériel d'appui à visionner dans le site Web;
- donnez une liste comprenant jusqu'à trois travaux ou échantillons de travaux dont vous aimeriez que les évaluateurs prennent connaissance (p. ex. images, audio, vidéo, documents écrits). Fournissez le titre, la date de création ou de production et une brève mise en contexte des travaux présentés. Expliquez les raisons pour lesquelles vous avez choisi d'inclure ces éléments et en quoi ils sont liés au projet proposé;
- assurez-vous que le site Web et tous les liens mentionnés sont fonctionnels au moins six mois après la date limite de présentation de la demande;
- indiquez le fureteur et la version à utiliser.

Remarque : Le CRSH n'assume aucune responsabilité si les liens fournis ne fonctionnent pas ou que le serveur n'est pas fonctionnel au moment de la période d'évaluation du mérite. Les évaluateurs feront un effort raisonnable pour visionner ou écouter le matériel d'appui. Cependant, en raison des défis techniques que cela implique, le CRSH ne peut pas garantir qu'ils en prennent forcément connaissance. Veuillez tenir compte du fait que les évaluateurs du mérite disposeront de très peu de temps pour visionner, lire ou écouter des échantillons de travail pour chacune des demandes. Ils utiliseront uniquement les hyperliens fournis dans le matériel d'appui joint à la demande.

Ajouter une pièce jointe

Titre (obligatoire)

Fichier

Sélectionner

Télécharger

Retourner à l'aperçu de la demande

Hyperliens :

[Lignes directrices concernant les documents d'appui liés à la recherche-crédation](#)

[Recherche-crédation](#)

[Chercheur-crédateur](#)

28

Télécharger une pièce jointe

Fermer la session

Comité interdisciplinaire des trois organismes

Présentation générale :

- La police de caractère utilisée pour le corps du texte doit être en Times New Roman et d'au moins 12 points
- Le texte doit être présenté en simple interligne; maximum de six lignes par pouce
- Les marges (latérales, supérieures et inférieures) doivent être établies à au moins 3/4 po (1,87 cm)

Remarque : À défaut de se conformer à ces lignes directrices, la demande sera jugée non admissible.

Votre fichier doit être conforme aux directives suivantes :

- Format PDF (suffixe *.pdf); non protégé
- Taille limite de 10 Mo
- 8" x 11" (216 mm x 279 mm) ou A4 (210 mm x 297 mm)
- Maximum d'une page

Si vous avez choisi le Comité d'évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes, vous devez justifier votre choix. Expliquez la manière dont votre recherche intégrera les ressources intellectuelles (théories, méthodologies, perspectives, etc.) provenant de deux disciplines ou plus. Les demandes considérées être pertinentes pour être évaluées par ce comité doivent répondre à la définition du terme « interdisciplinaire » figurant dans la page Web pilote et représenter une collaboration entre les disciplines et les domaines liés à deux ou plusieurs des domaines suivants : (1) sciences humaines; (2) sciences naturelles et génie; et (3) santé et bien-être. Définissez clairement les approches interdisciplinaires.

Veuillez noter que le Comité d'évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes suit un processus d'évaluation par les pairs harmonisé entre les trois organismes subventionnaires de même que des critères d'évaluation qui lui sont propres et qui diffèrent du processus habituellement utilisé pour la présente occasion de financement. Consultez la page Web du [Comité d'évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes](#), le [Guide d'évaluation par les pairs du Comité](#) et les [critères d'évaluation du Comité](#).



Remarque : Le CRSH se réserve le droit de retirer cette section de la demande si celle-ci n'a pas de lien avec une évaluation par les pairs interdisciplinaire des trois organismes.

Ajouter une pièce jointe

Titre (obligatoire)

Fichier

Sélectionner

Télécharger

[Profil](#) [Commentaires](#)

Téléchargement du CV commun canadien

Fermer la session

Si vous n'avez pas encore de CV commun canadien (CVC) pour le CRSH à téléverser, consultez les [instructions concernant le CVC pour le CRSH](#). Une fois que vous aurez téléversé votre CV du CRSH, il sera visible dans la demande.



Remarque : Pour que le téléchargement de votre CVC fonctionne, le prénom et le nom de famille utilisés pour votre compte du CVC **doivent être identiques** à ceux utilisés pour votre compte du Portail de recherche. De plus, l'adresse électronique utilisée pour la création de votre compte du Portail de recherche **doit être identique** à au moins une de celles que vous avez indiquées pour le CVC (adresse utilisée pour créer votre compte de CVC ou l'une de celles indiquées dans la section « Adresses de courriel » de votre CVC).

Portail de recherche : Pour modifier votre prénom, votre nom de famille ou votre adresse électronique, rendez-vous à la section « Profil de la personne ».

CVC : Pour modifier votre prénom, votre nom de famille ou votre adresse électronique, entrez dans le CVC et cliquez sur « **Compte** » dans la barre de menus située dans la partie supérieure. Pour modifier d'autres adresses électroniques dans votre CVC, rendez-vous à la section « Adresses de courriel » du modèle pertinent du CVC.

Ajouter un nouveau CV commun canadien

Numéro de confirmation :

Télécharger

CV commun canadien téléchargé

| Titre du fichier | Date de téléchargement | Action |
|------------------|------------------------|--------|
|------------------|------------------------|--------|

Retour à l'aperçu de la demande

Hyperlien :
[Instructions](#)

Invitations aux participants

Profil

Évaluation

Bureau du soutien

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Gérer les invitations

Gérer les invitations

Fermer la session

Ajouter un participant

Veuillez indiquer l'adresse électronique, le nom de famille et, s'il y a lieu, le rôle de chaque participant dans la demande. En cliquant sur « Inviter », vous enverrez un courriel aux personnes que vous souhaitez faire participer à votre demande.

Courriel

Nom de famille

Rôle

Sélectionner

Inviter

Invitations

| Rôle | Nom de famille | Prénom | Courriel | État de l'invitation | Dernier changement de l'état |
|---------------------------|----------------|--------|----------|----------------------|------------------------------|
| Aucune donnée à afficher. | | | | | |

Profil

Commentaires

Accueil > Aperçu de la demande > Gérer les invitations

Gérer les invitations

Fermer la session

État de l'invitation

Statut : Invitation envoyée mais pas encore acceptée.

Définition : Une invitation a été envoyée par courriel au participant, mais celui-ci n'y a pas encore donné suite.

Statut : Invitation acceptée mais pas encore complétée.

Définition : Le participant a ouvert le courriel, accepté l'invitation et commencé à préparer son formulaire.

Statut : Invitation acceptée et complétée.

Définition : Le participant a ouvert le courriel, accepté l'invitation et terminé de remplir son formulaire (y compris la pièce jointe de son CVC).

Statut : Invitation refusée.

Définition : Le participant a ouvert le courriel et refusé l'invitation.

Ajouter un participant

Veuillez indiquer l'adresse électronique, le nom de famille et, s'il y a lieu, le rôle de chaque participant dans la demande. En cliquant sur « Inviter », vous enverrez un courriel aux personnes que vous souhaitez faire participer à votre demande.

Courriel

Nom de famille

Rôle

Sélectionner

Inviter

Invitations

| Rôle | Nom de famille | Prénom | Courriel | État de l'invitation | Dernier changement de l'état |
|---------------------------|----------------|--------|----------|----------------------|------------------------------|
| Aucune donnée à afficher. | | | | | |

Retourner à l'aperçu de la demande

Contactez-nous

Questions liées au soutien technique:

** Le CRSH a réduit le nombre d'employés sur les lieux de travail répondant aux appels. Veuillez prévoir un délai de réponse plus long que d'habitude pour toute demande de renseignements transmise par téléphone. La communication par courriel est fortement encouragée.*

Numéro sans frais : 1-855-275-2861
Courriel : soutienweb@sshrc-crsh.gc.ca

Questions liées à l'occasion de financement

Courriel: developpementsavoir@sshrc-crsh.gc.ca