



Ce document est un **aide-mémoire** sur les éléments à inclure dans votre [inscription](#). Vous devez soumettre l'ensemble des éléments décrits ci-dessous sur [RechercheNet](#) au plus tard le 05 février 2020 à 20h00. N'oubliez pas de consulter les critères d'évaluation dans les [règles du programme](#). Contactez vos conseillers à la recherche (voir point 3) pour un accompagnement personnalisé.

DATES LIMITES

- Pour la soumission sur [RechercheNet](#) : 05 février 2020, 20h. Cependant, il est conseillé de soumettre 24h avant pour éviter tout problème technique de dernière minute. Les conseillers n'interviennent pas dans la transmission des avis d'intention mais ils seront responsables de soumettre les demandes.

i Questionnaire sur l'équité et la diversité

Veuillez noter que vous devrez [remplir](#) le questionnaire sur l'équité et la diversité des IRSC avant de soumettre votre demande. Bien que le questionnaire ne soit pas exigé à l'étape de l'inscription, nous encourageons tous les candidats à le remplir bien avant la date limite de présentation électronique.

AVANT DE COMMENCER

Assurez-vous d'avoir lu les détails de la [possibilité de financement](#).

Possibilité de financement dans des domaine de recherche particulier et à l'annonce de priorités (domaine de recherche et à l'annonce de priorités (domaine de recherche particuliers) printemps 2020 pour les subvention Projet.

Assurez-vous d'avoir en main les éléments suivants :

- Un [compte RechercheNet](#)
- Un [NIP des IRSC dans RechercheNet](#)

1. ADMISSIBILITÉ

Les conditions ci-dessous doivent être remplies pour qu'une demande soit admissible.

1. Le candidat principal désigné **doit** être [chercheur indépendant](#) ou [utilisateur de connaissances](#).
2. Le candidat principal désigné **doit** occuper un poste universitaire ou de recherche dans un établissement admissible s'il est chercheur indépendant.
3. Si le candidat principal désigné est [utilisateur de connaissances](#), au moins un candidat principal doit être [chercheur indépendant](#).
4. Les candidats principaux doivent être [chercheurs indépendants](#) ou [utilisateur de connaissances](#) (l'inclusion d'un ou de plusieurs candidats principaux est facultative).
5. Les cocandidats peut-être (l'inclusion d'un ou de plusieurs cocandidats est facultative) :
 - [chercheurs indépendants](#) ;
 - [utilisateur de connaissances](#) ;
 - [stagiaires](#) ;

- autre.

6. Un candidat **ne peut soumettre plus de deux demandes de subvention Projet** au même concours à titre de candidat principal désigné.

2. PREPARER L'INSCRIPTION DANS RECHERCHENET

Seul le candidat principal désigné peut remplir le formulaire d'inscription, et l'information qu'il fournit à cette étape est essentielle à la sélection des comités et aux déclarations des évaluateurs.

Tâche 1. Indentifier les participants

Le candidat principal désigné doit demeurer inchangé entre l'inscription et la présentation de la demande. Les autres participants peuvent être ajoutées, retirés ou leur rôle peut être modifiée entre l'inscription et la présentation de la demande. Le CV commun n'est pas demandé lors de l'inscription de la demande.

- Tous les participants qui ont un NIP des IRSC doivent le fournir au candidat principal désigné.
- Les collaborateurs qui n'en ont pas, incluant les chercheurs à l'étranger, sont fortement encouragés à l'obtenir.
- Il est important d'être précis sur les étapes et les type de la carrière.

Tâche 2. Information sur la proposition

Cette tâche concerne l'information sur la proposition. Les renseignements fournis à la sous tâche Aperçu demeurent modifiables à l'étape de la demande.

Sous-tâche. Aperçu

- Titre, le titre peut être modifié à l'étape de la demande
- Titre non scientifique : Donnez un titre clair pour le grand public. Le titre en non scientifique peut être modifié à l'étape de la demande
- Résumé non scientifique. **Maximum 2000 Caractères**. Doit être dans un langage accessible à un public non scientifique, vous devez décrire la proposition de recherche, notamment en quoi elle peut améliorer la santé des personnes ou des populations, ou améliorer le système de soins de santé. Le résumé non scientifique peut être modifié à l'étape de la demande.
- Établissement payé : Il s'agit de l'établissement qui gère les fonds pour votre projet.

Sous-tâche. Détails

- Indiquez si votre demande concerne un projet d'application des connaissances ou de commercialisation
- Si la demande tient compte des questions de sexe et /ou de genre, **décrivez comment cela sera intégré à votre projet de recherche (limite de 2000 caractères)**
- Si la proposition ne tient pas compte des questions de sexe et/ou de genre, **expliquez pourquoi cela ne s'applique pas à votre projet de recherche (limite de 2000 caractères)**

La prise en compte du genre et du sexe peut contribuer à améliorer la rigueur, la reproductibilité et l'applicabilité de la recherche en santé. Comme il est précisé dans [le sexe, le genre et la recherche en santé](#), et comme lors des concours précédents, **les IRSC s'attendent à ce que les candidats intègrent**

la perspective du sexe et du genre dans leurs plans de recherche chaque fois qu'il est pertinent de le faire.

- Endroit principal où se fera la recherche
- Établissement qui administrera les fonds
- Certification exigée

Sous-tâche. Descripteurs

La sous-tâche Descripteurs est divisée en six sections, chacune d'elles ayant plusieurs champs. Les mots-clés entrés dans ces sections peuvent être modifiés à l'étape de la demande.

N'oubliez pas toutefois que les renseignements soumis à l'inscription aident les présidents, les agents scientifiques et les IRSC à choisir le comité d'évaluation par les pairs qui convient le mieux à chaque demande. Indiquez si votre demande concerne un projet d'application des connaissances ou de commercialisation.

- Dans la première section, aussi nommée Descripteurs, inscrivez des mots-clés qui décrivent votre projet de recherche, mais qui ne sont pas déjà saisis dans les cinq autres sections (Thèmes – Instituts- Domaines scientifiques- Méthodes /Approches- Populations étudiées / système expérimentaux)

Tâche 3. Préparer le résumé

Le résumé présenté à l'étape de l'inscription sera l'une des principales sources d'informations utilisées par les présidents, les agents scientifiques et les IRSC pour déterminer le comité d'évaluation par les pairs qui convient le mieux à chaque demande.

- Préparer le résumé de la proposition de recherche. Maximum 3500 Caractères incluant les espaces, ou environ une demie page. Le nombre exact de caractères peut varier légèrement selon le type de navigateur utilisé.
 - Contexte et importance
 - Objectif(s) / buts de la recherche : démonstration claire de leur correspondance aux objectifs de la possibilité de financement.
 - Méthodes / approches /expertise : Fournir un aperçu des méthodes qui seront utilisées ainsi que la population visée, afin d'atteindre chacun des objectifs de recherche.
 - Résultats attendus : Indiquez les retombées prévues de la proposition de recherche soulignez l'importance de la proposition de recherche et les progrès qui en découleront sur le plan de la création des connaissances ou de l'amélioration de ce qui suit :
 - La santé
 - Les soins de santé
 - Les systèmes de santé

Tâche 4. Entrer les renseignements sur le budget

Cette tâche permet de recueillir des renseignements sur le budget estimatif de votre subvention Projet. Toute proposition supérieure à 13,75M\$ sera retirée du concours.

- Fournissez une estimation des fonds nécessaires à votre projet pendant toute la durée visée par la subvention. Aucune justification n'est exigée à cette étape, et vous pouvez modifier le montant demandé à l'étape de la demande.

Tâche 5. L'administration de l'évaluation par les pairs

Les IRSC se réservent le choix final des évaluateurs. Veuillez noter que le mandat des comités a été mis à jour (voir le module Aperçu pour de plus amples renseignements).

- Suggérer au moins cinq professionnels au Canada ou à l'étranger qui possèdent l'expertise appropriée pour évaluer votre demande.
- Évaluateur à ne pas considérer. Indiquez toute personne qui selon vous, ne peut faire une évaluation objective de votre demande. Veuillez justifier l'exclusion demandée
- Comité suggéré. Vous devez choisir deux comités et justifier brièvement comment la proposition correspond au mandat des comités choisis. Cette information ne peut être modifiée à l'Étape de la demande.

Tâche 6. Prévisualiser

- Vérifier que tous les éléments de l'inscription sont complets. Avant d'indiquer que la tâche Prévisualiser est terminée, toutes les autres tâches doivent avoir été remplies.

Tâche 7. Donner son consentement et soumettre la demande

- Examiner et accepter les conditions générales et les modalités du consentement à la divulgation de renseignements personnels avant de soumettre son inscription.
- Donner votre consentement
- Soumettre l'inscription

Remarque : L'étape de la demande s'ouvrira après que vous aurez présenté votre inscription.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Vous pouvez communiquer avec :

Bureau Recherche – Développement – Valorisation :

Julie Labrecque 514-343-6111 poste 0987

julie.labrecque@umontreal.ca

ou

Donald Tremblay 514-34-6111 poste 1777

donald.tremblay@umontreal.ca

Pour les chercheurs de la Faculté des arts et sciences

Nathalie Champagne 514-343-6111 poste 3401

nathalie.champagne3@umontreal.ca

Au IRSC

Heure s'ouverture du lundi au vendredi de 7h à 20h

1-888-603-4178

support-soutien@cihr-irsc.gc.ca

4. LIEN UTILES

Inscription

[Subvention Projet : instruction pour l'inscription](#)

Demande

[Subvention Projet : instruction pour la présentation d'une demande](#)

[CV abrégé : guide de consultation rapide](#)

[Annonce de priorités et concours de subvention Projet : Foire aux questions](#)

Autres documents pertinents

[Guide d'évaluation par les pairs –Projet](#)

La page [Apprentissage pour les candidats](#) offre des ressources d'apprentissage créées pour appuyer les candidats.