



IRSC CIHR

Instituts de recherche en santé du Canada Canadian Institutes of Health Research

Découvertes pour la vie / Discoveries for life

Concours de subventions Projet de l'automne 2016

Demande de subvention

Martine Lafrance, Ph.D.

Gestionnaire, Programme de subventions Projet
Septembre—Octobre 2016



Instituts de recherche en santé du Canada Canadian Institutes of Health Research

Canada

Aperçu de la séance d'information

Concours de subventions Projet de l'automne 2016



Aperçu du concours



Processus de demande



Période de questions

Centre de contact :
soutien@irsc-cihr.gc.ca





Concours de subventions Projet de l'automne 2016

Aperçu

Calendrier du concours de subventions Projet de l'automne 2016

Cette possibilité de financement a été affichée le 30 août 2016.

Dates à retenir

Date limite d'inscription	20 septembre 2016
Date limite de présentation des demandes	18 octobre 2016
Date prévue de l'avis de décision	15 mai 2017
Date de début du financement	1 ^{er} avril 2017

Concours de subventions Projet de l'automne 2016

- Les IRSC encouragent la soumission de tous les types de demandes dans le domaine des sciences de la santé: projets en partenariat, axés sur la science fondamentale, d'application des connaissances et de commercialisation.
- De plus, les subventions Projet ont pour but d'appuyer les chercheurs à n'importe quelle étape de leur carrière.

Concours de subventions Projet de l'automne 2016

Vue d'ensemble

Nouveau

- Dans ce cycle de financement de programmes de recherche libre, les chercheurs peuvent présenter une demande au concours de subventions Fondation de 2016-2017 et au concours de subventions Projet de l'automne 2016 et/ou du printemps 2017.
- Ils ne peuvent toutefois pas présenter une **même demande** aux deux concours. Pour les IRSC, une proposition qui contient certains éléments tirés d'une autre proposition est considérée comme une nouvelle demande.
- Les candidats peuvent désormais présenter jusqu'à deux demandes par concours de subventions Projet à titre de candidat principal désigné.
- Le *Guide d'évaluation par les pairs* est en cours de révision en fonction des recommandations du groupe de travail sur l'évaluation par les pairs; la nouvelle version devrait paraître au début d'octobre.

Concours de subventions Projet de l'automne 2016

Recherche en santé autochtone



Processus itératif d'évaluation par les pairs complémentaire s'appuyant sur les recommandations du groupe de référence pour la recherche en santé autochtone.



Dans leur demande, les candidats doivent démontrer comment leur projet se conforme :

- aux principes du chapitre 9 de l'Énoncé de politique des trois conseils (EPTC 2) – La recherche visant les Premières nations, les Inuits ou les Métis du Canada;
- aux politiques d'éthique pour des projets en partenariat avec des Autochtones rédigés par des communautés ou des organisations autochtones.



Le processus itératif d'évaluation par les pairs vise à garantir que :

- les demandes sont évaluées par des évaluateurs possédant l'expertise appropriée et pouvant bien encadrer les chercheurs;
- le niveau de financement de ce type de recherche est adéquat;
- appuie des activités de mentorat.

Concours de subventions Projet de l'automne 2016



Demande

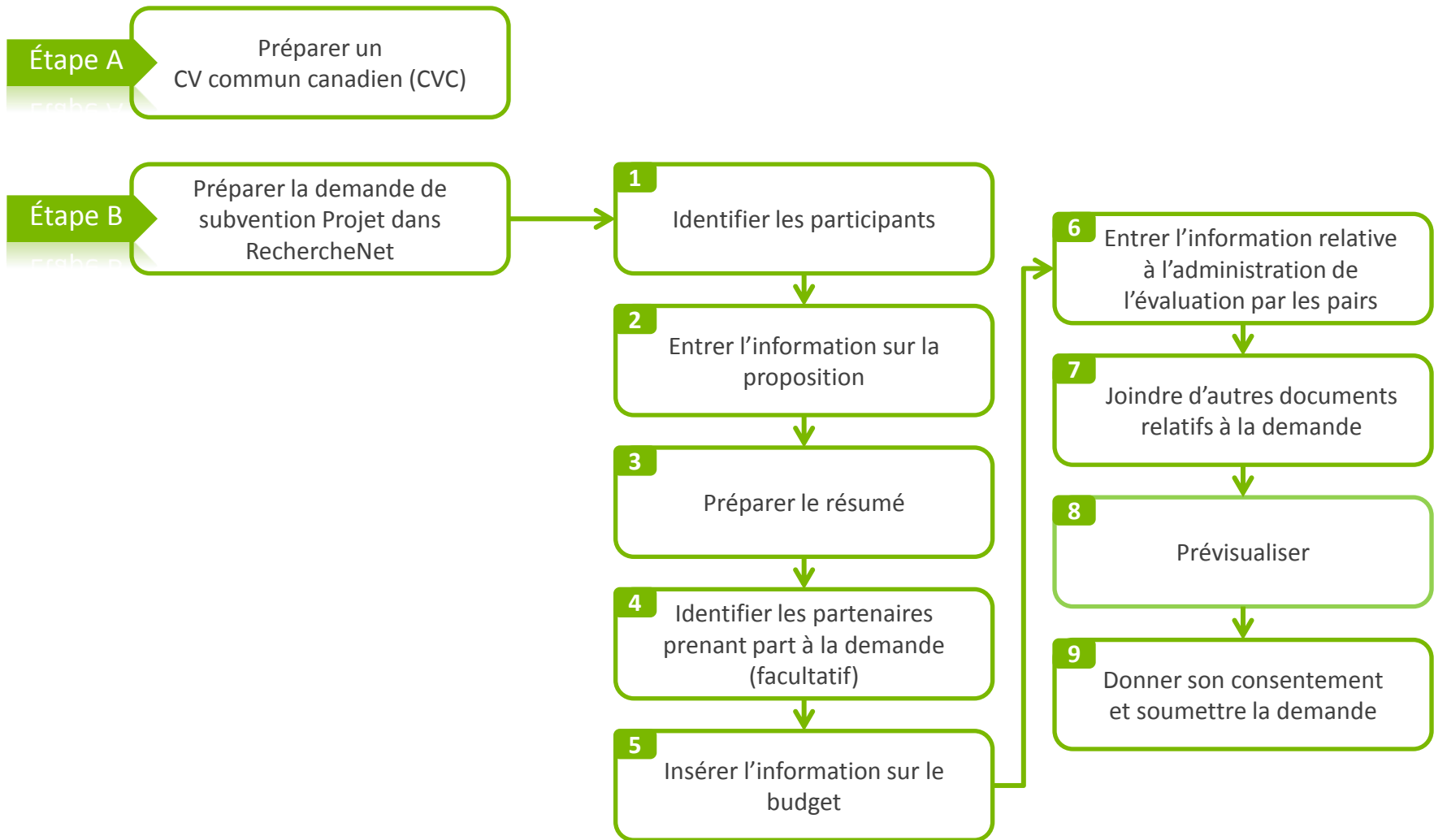


Critères de sélection



Budget

Présentation d'une demande – tâches à accomplir



Étape A

Compléter votre CV

Remplir le CV abrégé de Projet, ou le CV du cocandidat de Projet

**Candidats principaux
désignés et
candidats principaux**

CV abrégé de Projet

Cocandidats

CV du cocandidat de Projet

Nouveau

- Le CV commun (CVC) pour les demandes de subventions Projet comprend maintenant les publications depuis les sept dernières années.
- Le candidat principal désigné et les candidats principaux pourront joindre un document PDF dans RechercheNet pour compléter les informations dans leur CVC. Ils pourront inclure des renseignements pour une période équivalente aux congés des sept dernières années.

Demande de subvention – Tâches dans RechercheNet

- Tous les participants sur une demande doivent créer un compte dans RechercheNet. Ils doivent fournir leurs NIPs valides des IRSC au candidat principal désigné.

Demande de subvention - Participants

- Le candidat à l'origine de l'inscription est par défaut considéré comme le candidat principal désigné (CPD).
- Le CPD doit demeurer inchangé entre l'inscription et la demande complète.
- Il ajoute des participants à la demande dans RechercheNet en entrant :
 - leur rôle et le type de participant;
 - leur nom;
 - leur NIP validé par les IRSC.
- Les autres participants peuvent être ajoutés, retirés, ou leur rôle peut être modifié entre l'inscription et la présentation de la demande complète.
- Il incombe aux candidats de s'assurer que leur demande est complète avant de la soumettre aux IRSC.
- Seul le CPD peut soumettre la demande.









Nouveau

Étape B

Demande de subvention – Tâches dans RechercheNet



Tâches

Tâche	État	Date de complétion de la tâche
 Identifier les participants	Incomplet	
 Entrer l'information sur la proposition	Complet	2016-09-12 01:03:32
 Préparer le résumé de la proposition de recherche	Complet	2016-09-09 12:23:45
 Identifier les partenaires prenant part à la demande	Incomplet	
 Entrer l'information sur le budget	Incomplet	
 Entrer l'information concernant l'administration de l'évaluation par les pairs	Complet	2016-09-14 15:42:01
 Joindre d'autres documents relatifs à la demande	Complet	2016-09-12 02:11:09
 Prévisualiser	Incomplet	
 Donner son consentement et soumettre	Incomplet	


Soutien





Tâche 1 : Identifier les participants

Ajouter des participants

Identifier les participants[Afficher les directives](#)

Identifier les participants  [Ajouter des participants](#)

<u>Participant</u>	<u>NIP</u>	<u>Rôle</u> ▲	<u>État</u>	Actions
	279965	Candidat principal désigné	Incomplet	 Modifier

 [Retour à la liste des tâches](#)

Soutien

Pour en savoir plus sur ce que vous devez inclure dans votre demande, consultez la page Web « Subvention Projet : concours automne 2016 – Présentation d’une demande ».

Nouveaux participants – rôles et types

Candidat principal

- Chercheur indépendant – nouveau chercheur/chercheur en début de carrière
- Chercheur indépendant – chercheur en milieu de carrière
- Chercheur indépendant – chercheur chevronné
- Utilisateur des connaissances

Cocandidat

- Chercheur indépendant – nouveau chercheur/chercheur en début de carrière
- Chercheur indépendant – chercheur en milieu de carrière
- Chercheur indépendant – chercheur chevronné
- Utilisateur des connaissances
- Stagiaire
- Autre

Collaborateur

Nouveau

Participants – sous-tâches

Candidat principal désigné

Sous-tâches
<input type="checkbox"/> <u>Information sur le participant</u>
<input type="checkbox"/> <u>Contributions les plus importantes</u>
<u>Pièces jointes</u> nouveau

Candidat principal

Sous-tâches
<input type="checkbox"/> <u>Information sur le participant</u>
<input type="checkbox"/> <u>Contributions les plus importantes</u>
<u>Pièces jointes</u> nouveau
<input type="checkbox"/> <u>Consentement</u>

Cocandidat

Sous-tâches
<input type="checkbox"/> <u>Information sur le participant</u>
<input type="checkbox"/> <u>Contributions les plus importantes</u>
<input type="checkbox"/> <u>Consentement</u>

Participants – sous-tâches

Sous-tâches	Identifier les participants - Information sur le participant Afficher les directives	
✖ Information sur le participant		
✖ Contributions les plus importantes		
Pièces jointes		
✖ Consentement		
	Candidat principal - Derrick Smith	
	Rôle*	Candidat principal
	Type de Participant * ?	Chercheur indépendant - chercheur chevronné ▼
	Nom*	Smith
	Prénom*	Derrick
	NIP*	236100
	Numéro de confirmation CVC * ?	
	Numéro de téléphone*	613-555-5555 (p. ex. 613-555-1234 ou 011-02-5-225-3586)
	Numéro de télécopieur	
	Établissement*	CHBA  Autre <input type="text"/> Acadia University (Nova Scotia)
	Faculté	<input type="text"/>  Autre <input type="text"/>
	Département	<input type="text"/>  Autre <input type="text"/>

Participants – sous-tâches (pièces jointes)

Sous-tâches

- Information sur le participant
- Contributions les plus importantes
- Pièces jointes**
- Consentement

Nouveau

Identifier les participants - Pièces jointes[Afficher les directives](#)
Candidat principal - Derrick Smith

Types de document	Date du téléchargement	Actions
Autres renseignements relatifs au CV - Congé		<input type="text"/> Browse...
<div>Joindre</div>		

Précédent

Tâche 2 : Entrer l'information sur la proposition de recherche

Quatre sous-tâches

- Aperçu
 - Il est maintenant possible de changer le titre du projet.
- Détails
- Descripteurs
- Pièces jointes

Nouveau

Pour en savoir plus consultez la page Web « Subvention Projet : concours automne 2016 – Présentation d'une demande ».

Tâche 2 : Entrer l'information sur la proposition de recherche

Nouvelles sections

Nouveau

- Descripteurs
- **Thèmes**
- Instituts suggérés
- **Domaines scientifiques**
- **Méthodes/approches**
- **Populations étudiées et systèmes expérimentaux**

Pour en savoir plus consultez la page Web « Subvention Projet : concours automne 2016 – Présentation d'une demande ».

Tâche 2 : Entrer l'information sur la proposition de recherche

Demande

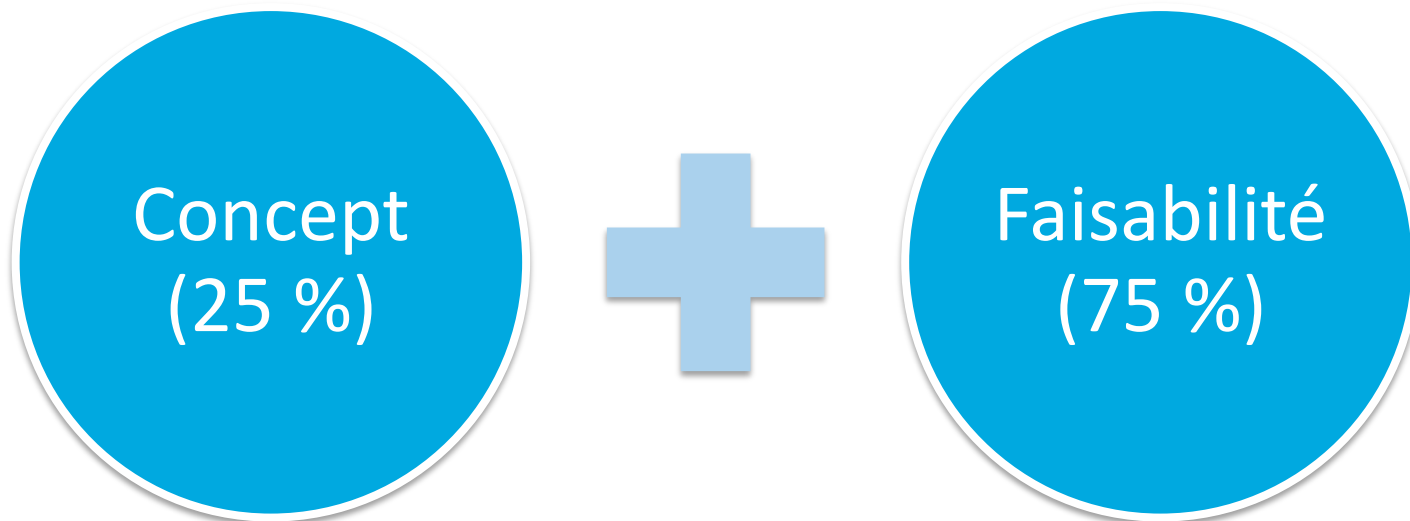
Nouveau

- Les demandes sont d'une longueur de 10 pages (figures et tableaux compris), et ces 10 pages sont de format libre (non imposé).
- Les candidats sont responsables de s'assurer qu'ils ont bien abordé les critères de sélection dans leur proposition.
- Les candidats peuvent répondre aux commentaires des évaluations antérieures et/ou des références au projet.

Pour en savoir plus consultez la page Web « Subvention Projet : concours automne 2016 – Présentation d'une demande ».

Tâche 2 : Entrer l'information sur la proposition de recherche

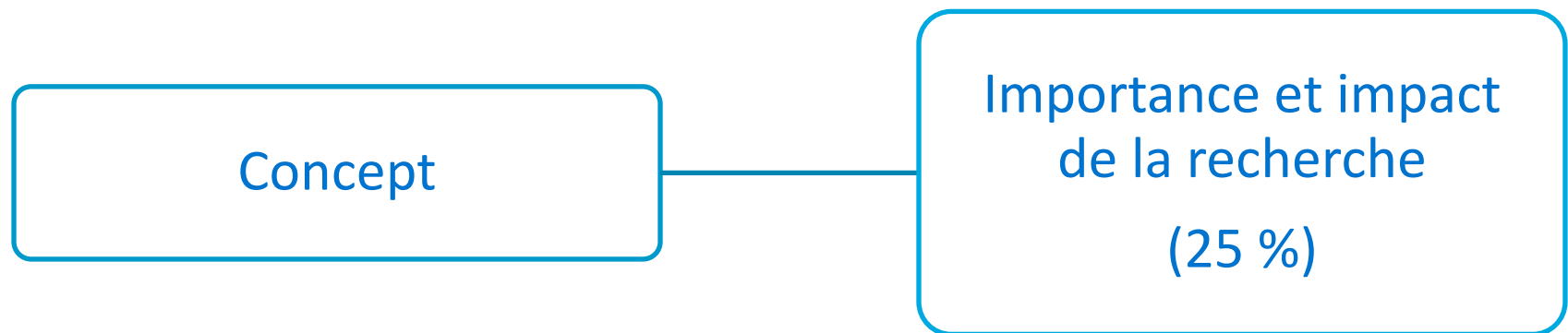
Critères de sélection



Pour en savoir plus consultez la page Web « Subvention Projet : concours automne 2016 – Présentation d'une demande ».

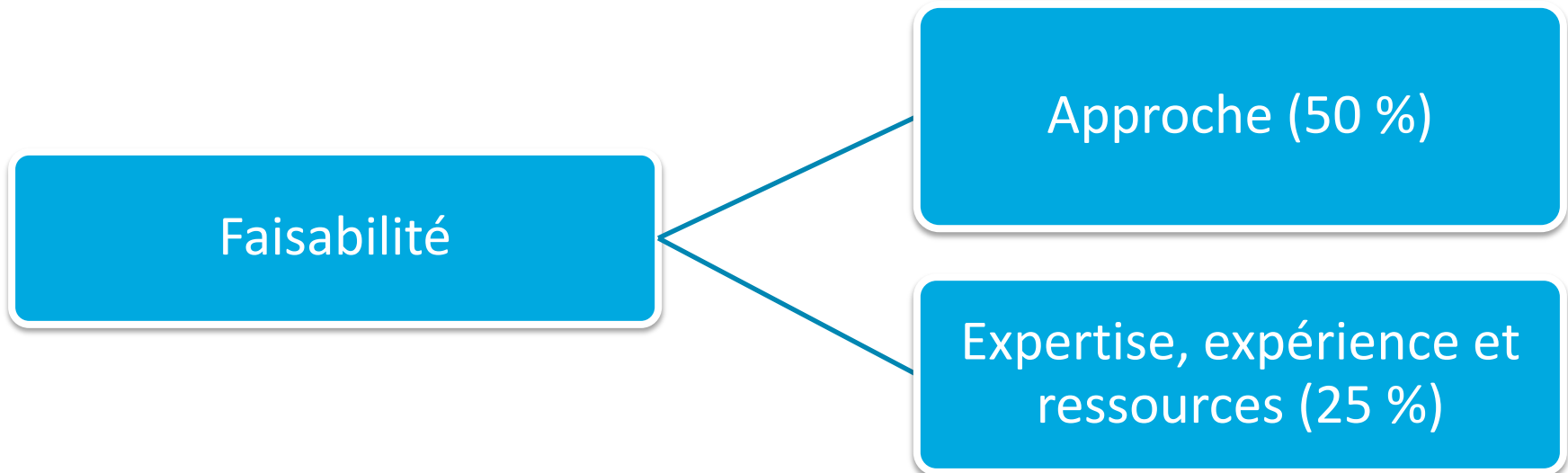
Tâche 2 : Entrer l'information sur la proposition de recherche

Critères de sélection – Concept



Tâche 2 : Entrer l'information sur la proposition de recherche

Critères de sélection – Faisabilité



Tâche 2 : Entrer l'information sur la proposition de recherche

Réponses aux évaluations précédentes

Nouveau

- Occasion de donner suite aux commentaires de l'évaluation antérieure
- Document autonome – les évaluateurs n'ont pas accès à l'information sur les demandes antérieures
- Maximum d'une page

Références aux projets

Nouveau

- Liste des références citées dans la demande

Tâche 2 : Entrer l'information sur la proposition de recherche

Sous-tâches

- ✓ [Aperçu](#)
- ✗ [Détails](#)
- ✓ [Descripteurs](#)
- ✗ [Pièces jointes](#)

Entrez l'information sur la proposition - Pièces jointes
[Cacher les directives](#)

Le texte en gras et les astérisques indiquent les champs que vous devez obligatoirement remplir. **Avant de changer de page, il est important de sauvegarder les ajouts et les changements que vous avez effectués.**

Toutes les pièces jointes doivent respecter les lignes directrices sur les [formats acceptés pour les modules de demande en ce qui a trait aux pièces jointes](#).

Vous devez télécharger les pièces jointes dans le format PDF. La taille de l'ensemble des fichiers joints ne peut excéder 30 Mo.

RechercheNet vérifie le nombre de pages soumises dans les pièces jointes en PDF.

Type(s) de document	Date du téléchargement	Actions
Proposition de recherche*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>
<div style="border: 1px solid #006699; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">--</div> <div style="border: 1px solid #006699; padding: 2px;">Réponses aux évaluations précédentes Références aux projets</div>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>

Tâche 3 : Préparer le résumé

- Le résumé du projet de recherche que vous avez soumis à l'inscription a été transféré automatiquement dans la demande **et peut être mis à jour à l'étape de la présentation de la demande.**
- En plus des six sections, le résumé présenté à l'étape de **l'inscription** sera l'une des sources d'information utilisées pour identifier le type d'expertise requis pour évaluer votre demande.
- Ainsi, nous vous recommandons de limiter les changements que vous apportez à votre résumé de recherche à l'étape de la demande complète.

Tâche 4 : Identifier les partenaires prenant part à la demande (facultatif)

- Cette tâche ne concerne que les candidats qui identifient des partenaires.
- Elle vise à recueillir des renseignements sur les partenaires qui prennent part à la demande.
- Si vous identifiez des partenaires :
 - vous devez remplir une page supplémentaire d'information sur le budget, où vous rendrez compte de vos contributions annuelles en espèces ou en nature;
 - vous devez fournir une lettre d'appui signée de chaque partenaire détaillant leurs contributions annuelles.

Tâche 5 : Insérer l'information sur le budget

Sous-tâches

- ☒ Demande de budget
- ☐ Canadian Congress of Neurological Sciences (Calgary, Alberta)

Nouveau

Entrer l'information sur le budget - Demande de budget - Instituts de recherche en santé du Canada [Afficher les directives](#)

Période de soutien

Période de soutien * 3 Années 3 Mois

Détails

	Montant *	Description *
Personnel de recherche	<input type="text" value="250000"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
Stagiaires	<input type="text" value="50000"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
Produits consommables	<input type="text" value="20000"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
Produits non consommables	<input type="text" value="10000"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>

Tâche 5 : Insérer l'information sur le budget

Évaluation du budget et recommandation budgétaire

Le financement demandé convient-il pour le projet?

Une bonne planification budgétaire doit être démontrée. La somme des ressources demandées et existantes devrait être adéquate pour soutenir financièrement toute l'étendue du projet.

Est-il réaliste et justifié compte tenu de toute autre source de financement?

On demande aux évaluateurs d'examiner le budget proposé pour le projet et de recommander, avec justification, que le budget soit :

accepté tel quel ou

modifié à X \$ par année.

Tâche 6 : Entrer l'information relative à l'administration de l'évaluation par les pairs

**Les candidats
peuvent suggérer**



Des évaluateurs à INCLURE

- Canadiens or internationaux
- Sans conflit d'intérêt

Des évaluateurs à EXCLURE

- Fournir un motif

Tâche 7 : Joindre d'autres documents relatifs à la demande

Joindre d'autres documents relatifs à la demande

[Cacher les directives](#)

Téléchargez tous les autres documents que vous voulez inclure à votre dossier de demande.

Pour de l'information propre au programme, consultez les sections « [Admissibilité](#) » et « [Comment faire une demande](#) » de cette possibilité de financement.

Ils doivent tous être en format PDF. Lorsque vous joignez un document ou plusieurs documents simultanément, la taille de l'ensemble des documents joints ne peut excéder 30 Mo.

Type(s) de document	Description	Date du téléchargement	Actions
<div> <div>--</div> <div>Lettres d'appui</div> </div>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input data-bbox="1232 711 1360 733" type="button" value="Browse..."/>

Joindre

 [Retour à la liste des tâches](#)

Soutien

Documents de référence

<http://www.irsc-cihr.gc.ca/f/49051.html>

Possibilité de
financement

Présentation
d'une demande

Politiques de
financement des
IRSC

À venir

Guide
d'évaluation par
les pairs

CV abrégé de
Projet
Guide de
consultation rapide

CV du cocandidat
de Projet
Guide de
consultation rapide

Foire aux
questions des
candidats des
IRSC sur le CVC

Période de questions



- Courriel : soutien@irsc-cihr.gc.ca
- Téléphone : 613-954-1968
- Sans frais : 1-888-603-4178
- Télécopieur : 613-954-1800
- Site Web : www.irsc-cihr.gc.ca

Veuillez transmettre vos questions concernant le concours de subventions Projet en tout temps au Centre de contact des IRSC