

## **DESRIPTIF DU CONCOURS RÉGULIER DE SUBVENTION DE RECHERCHE (2026-2027)**

Afin de promouvoir les activités de recherche, de développement, de création et d'innovation (RDCI), l'Université de Moncton contribue financièrement aux projets de RDCI de son corps professoral des trois campus. Ces fonds sont octroyés par le Conseil de la FESR sur la base d'une évaluation des projets et du rendement en RDCI des professeures et professeurs. Ce concours a comme ambition de permettre aux détentrices et détenteurs de démarrer ou de continuer un projet de RDCI ainsi que d'améliorer leur dossier dans le but d'obtenir du financement externe.

### **1. NATURE DES SUBVENTIONS**

Le Conseil de la FESR accorde des subventions dans tous les domaines de RDCI effectués à l'Université de Moncton. Il reconnaît la parité entre recherche, développement, création et innovation et ne distingue donc pas les projets selon cette classification. Les fonds provenant de l'Université pour ce concours seront distribués au prorata du nombre de professeures et professeurs détenant un rang professoral (adjoint, agrégé ou titulaire) œuvrant dans les deux grandes familles de disciplines (sciences humaines et sociales/sciences et génie).

Selon le mérite des demandes, des subventions sont offertes pour un montant maximal de 5 000 \$ par année pour les nouvelles professeures et nouveaux professeurs (tels que définis dans la section 2.1) et de 4 000 \$ par année pour les autres professeures et professeurs. Les fonds provenant de l'Université pour ce concours seront distribués en priorité aux nouvelles professeures et nouveaux professeurs qui ont obtenu la note satisfaisante des deux personnes évaluatrices. Si des fonds sont encore disponibles, ils seront distribués en fonction de la note attribué aux autres demandes.

Les subventions<sup>1</sup> du concours régulier sont normalement d'une durée de deux années pour un total maximal de 10 000 \$ pour les nouvelles professeures et nouveaux professeurs et de 8 000 \$ pour les autres professeures et professeurs.

Tous les fonds de la FESR non dépensés à la fin de l'année financière (31 mars) de la dernière année de la subvention dans le cadre du concours régulier seront retirés du compte de la professeure ou du professeur et récupérés par la FESR. Exceptionnellement, la FESR peut prolonger la validité de la subvention, à la suite d'une demande écrite soumise à la doyenne ou au doyen de la FESR.

### **2. ADMISSIBILITÉ**

Les demandes d'équipe tout comme les demandes individuelles sont admissibles au concours régulier. Néanmoins, une professeure ou un professeur ne peut détenir qu'une seule subvention régulière, qu'elle soit individuelle ou en équipe. Dans le cas d'une demande d'équipe, le dossier de renseignements professionnels (DRP) de chacune et chacun des membres de l'équipe doit accompagner la demande. Le nombre de membres de l'équipe n'est pas un critère pour déterminer le montant accordé. La chercheuse principale ou le chercheur principal d'une demande d'équipe doit détenir un poste régulier et un rang professoral (adjoint, agrégé ou titulaire).

---

<sup>1</sup> L'octroi d'une subvention à une professeure ou un professeur temporaire est conditionnel à l'obtention d'un contrat pour la prochaine année universitaire.

Les catégories de personnes admissibles au concours régulier de subvention de recherche sont :

### 2.1 Membres du corps professoral

- Professeures et professeurs détenant un rang professoral (adjoint, agrégé ou titulaire) ainsi que les doyennes, doyens, vice-doyennes et vice-doyens de facultés, les directrices et directeurs d'écoles ainsi que les professeures et professeurs en sabbatique.
- Les professeures et professeurs détenant du financement externe égal ou supérieur à 25 000 \$ par année **ne sont pas admissibles** au concours régulier, à l'exception des nouvelles professeures et nouveaux professeurs. Ces personnes avec un tel financement sont plutôt invitées à soumettre une demande aux concours de subventions stratégiques.

Le statut de nouvelle professeure ou de nouveau professeur est accordé aux personnes éligibles au concours pour un maximum de cinq années en date du 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours. La priorité est offerte à ces personnes.

Une candidate ou un candidat ne peut bénéficier du statut de nouvelle professeure ou de nouveau professeur au-delà d'une quatrième année de financement du concours régulier.

### 2.2 Membres du corps professoral en congé autre qu'une sabbatique

La professeure en congé de maternité, de même que la professeure ou le professeur en congé parental ou en congé de maladie prolongé peut bénéficier des dispositions suivantes :

- La subvention déjà obtenue dont aurait normalement dû bénéficier la professeure ou le professeur durant son congé sera automatiquement reportée à son retour.
- Si la date de soumission des demandes de subvention se situe durant son congé, la professeure ou le professeur pourra soumettre une demande à son retour. La personne voulant se prévaloir de ce privilège devra contacter le bureau de la FESR durant son congé pour l'en informer. À son retour, la professeure ou le professeur devra contacter le bureau de la FESR afin de prendre les arrangements nécessaires pour soumettre sa demande.

### 2.3 Thésardes et thésards

Les membres du corps professoral qui sont en instance de thèse et qui comptent soutenir leur thèse avant le 30 septembre 2026 sont admissibles aux subventions de recherche de la FESR. Ce statut doit être confirmé par l'établissement où le diplôme sera obtenu. Cependant, par prudence, il est préférable de ne pas s'engager dans toutes nouvelles activités de recherche avant que celles entreprises en vue d'un diplôme supérieur aient été complètement terminées.

Le Conseil de la FESR ne considère aucune demande de subvention de recherche venant des étudiantes et étudiants, des membres du corps professoral en scolarité ou en instance de thèse (à l'exception des cas énoncés au point 2.3), des chercheuses, chercheurs, professeures et professeurs associés, visiteurs ou invités.

## 3. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

**IMPORTANT : Les demandes incomplètes ou qui ne respectent pas le format spécifié seront refusées par le Conseil. Les pages excédentaires ne seront pas considérées dans l'évaluation.**

### 3.1 Présentation générale

La demande de subvention de recherche doit être présentée dans le formulaire intitulé « CONCOURS RÉGULIER DE SUBVENTION DE RECHERCHE (2026-2027) » disponible à l'adresse [https://www.umoncton.ca/fesr/financement\\_interne](https://www.umoncton.ca/fesr/financement_interne).

Le formulaire rempli et dûment signé **ne doit pas dépasser deux pages et une page pour les références**. Le texte doit être à interligne simple, en caractères 12 points et imprimé à l'encre noire.

### 3.2 Formulaire de la demande

À l'aide du formulaire, veuillez fournir l'information demandée.

- **IDENTIFICATION**  
Spécifiez votre nom, votre prénom, votre rang professoral et votre unité académique (école, département, faculté ou secteur). Dans le cas d'une réintégration à la recherche, veuillez le préciser. Veuillez indiquer votre ou vos dates d'embauche comme professeure ou professeur temporaire ou régulier.
- **DESCRIPTION DU PROJET**
- **BUDGET DÉTAILLÉ**  
Justifiez le budget demandé pour la période couverte, en particulier en spécifiant les éléments suivants : salaires et avantages sociaux en distinguant les salaires accordés aux étudiantes et étudiants, matériaux et fournitures (SVP énumérer), frais de déplacements et autres dépenses admissibles. Il est à noter que les frais liés à la participation à un congrès, colloque ou à la diffusion à l'extérieur du Canada sont exceptionnellement admissibles dans le cadre de ce programme jusqu'à concurrence de 1000 \$<sup>2</sup> par année. L'achat d'équipement informatique n'est cependant pas admissible.
- **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION**  
Veuillez noter que tout projet nécessitant une attestation, que ce soit en raison de travaux effectués auprès des êtres humains, avec des animaux ou ayant des risques environnementaux, doit être soumis au comité concerné pour approbation avant le début des travaux.  
  
Pour de plus amples renseignements à cet effet, veuillez communiquer avec la FESR.
- **SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE**  
Veuillez signer et dater votre demande. Toute demande non signée sera retournée.

### 3.3 Dossier de renseignements professionnels

Veuillez joindre votre *Dossier de renseignements professionnels* (DRP) à cette demande. Il est obligatoire pour tous les professeures et professeurs.

---

<sup>2</sup> En concordance avec le programme d'aide à la diffusion, les activités de diffusion à l'international doivent avoir eu lieu entre le 1<sup>er</sup> septembre 2025 et le 31 août 2026 pour la première année du financement et entre le 1<sup>er</sup> septembre 2026 et le 31 août 2027 pour la deuxième année de financement.

#### 4. DATE LIMITE

Les demandes de subvention de recherche qui arrivent en retard ne seront pas étudiées par le Conseil de la FESR. De même, les demandes incomplètes ou qui ne respectent pas le format spécifié seront refusées par le Conseil.

Les demandes et les DRP dûment signés ainsi que les annexes doivent être acheminés **électroniquement** au plus tard le **17 février 2026, 16 h** à l'adresse courriel des concours internes de financement de la FESR : [fesr.concoursinternes@umoncton.ca](mailto:fesr.concoursinternes@umoncton.ca). Le format proposé pour le DRP doit être respecté.

Un accusé de réception vous parviendra par courriel. Si vous ne recevez pas cet avis dans les 48 heures ouvrables de l'envoi électronique de votre demande, communiquez immédiatement avec la FESR.

#### 5. PROCÉDURES D'ATTRIBUTION

L'évaluation des demandes de subvention de recherche par le Conseil de la FESR respecte l'usage universitaire de l'évaluation par les pairs et est soumise aux règles usuelles sur les conflits d'intérêts. Dans le processus d'évaluation, les conseillères et les conseillers, agissant comme évaluatrices et évaluateurs, font abstraction de leur fonction de représentation.

Conformément aux traditions des grands conseils nationaux de recherche et tenant compte du nombre restreint de spécialistes dans les divers domaines de recherche à l'Université de Moncton, le Conseil de la FESR pratique une évaluation en deux étapes. Chaque demande est d'abord examinée par deux membres de l'un des deux comités du Conseil : un comité relevant des arts et sciences sociales et l'autre relevant des sciences fondamentales et appliquées, avec un mécanisme et des critères d'évaluation équitables pour l'étude de tous les dossiers. Par la suite, les comités du Conseil de la FESR se prononcent sur les recommandations formulées par les évaluatrices et évaluateurs.

La grille d'évaluation se trouve sur le [site de la FESR](#).

Dans le cas des demandes de subvention différées (justifiées par des raisons de congé de maternité de la professeure ou de congé parental ou de congé de maladie prolongé de la professeure ou du professeur), le Conseil de la FESR applique le même processus d'évaluation que pour les demandes régulières.

Les candidates et candidats sont informés des décisions du Conseil après les réunions au cours desquelles les demandes ont été étudiées, dès que l'Université de Moncton a approuvé son budget. En principe, l'annonce des résultats devrait avoir lieu vers la fin avril 2026.

#### 6. PROCÉDURE D'APPEL

Les décisions des montants accordés sont finales. En cas de refus seulement, les candidates et candidats peuvent déposer, au plus tard une semaine après l'annonce des résultats, une demande de révision des décisions du Conseil de la FESR si elles ou ils estiment qu'il y a eu vice de forme dans l'évaluation de leur dossier.

## **7. CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE**

Selon les normes nationales établies pour l'évaluation des activités de recherche, de développement et des actes créateurs, les critères d'évaluation des demandes de subvention de recherche adoptés par le Conseil de la FESR sont les suivants (voir la [grille d'évaluation](#) pour plus de détails) :

- 7.1 Projet : la qualité du projet selon les éléments demandés**
- 7.2 Faisabilité : la clarté des objectifs et les probabilités de les atteindre selon l'expertise et l'expérience de la personne chercheuse et les ressources nécessaires**
- 7.3 Capacité (DRP) : la qualité et la quantité de production en RDCI selon le stade de carrière et, le cas échéant, de circonstances exceptionnelles**