



Faculté des études supérieures et de la recherche

DESCRIPTIF DU CONCOURS DE SUBVENTIONS STRATÉGIQUES DE RECHERCHE EN PARTENARIAT AVEC L'UNIVERSITÉ DE POITIERS (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. Ce concours a pour but d'encourager ou de maintenir des collaborations en recherche avec l'Université de Poitiers qui démontrent une valeur ajoutée. Ces subventions sont également conçues pour servir de levier pour démarrer un projet de recherche et pour obtenir un financement d'un organisme subventionnaire. Ces fonds sont octroyés par un comité de sélection du Conseil de la FESR sur la base d'une évaluation des projets et du rendement en RDCI des professeures et des professeurs.

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.

Des subventions d'un montant maximal de 10 000 \$ sont offertes selon le mérite des demandes.

Les subventions¹ du concours de subventions stratégiques de recherche en partenariat avec l'Université de Poitiers sont d'une durée d'une année.

Tous les fonds octroyés par la FESR non dépensés au 30 avril 2027 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 par écrit soumise à la doyenne ou au doyen de la FESR.

2. ADMISSIBILITÉ

Une professeure ou un professeur ne peut faire l'objet que d'une demande dans ce concours, c'est-à-dire être la chercheuse ou le chercheur principal d'une demande ou à titre de cochercheuse ou de cochercheur. Les demandes sont soumises par la personne qui est responsable de l'équipe et du budget de la subvention demandée. Celle-ci doit détenir un rang professoral (adjoint, agrégé ou titulaire, voir plus bas), mais les cochercheuses ou cochercheurs peuvent être chargées ou chargés d'enseignement à plein temps. Le dossier de renseignements professionnels de 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. Le CV des membres de l'Université de Poitiers doivent également être soumis.

¹ 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 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.

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. 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 sur le formulaire intitulé « CONCOURS DE SUBVENTIONS STRATÉGIQUES DE RECHERCHE EN PARTENARIAT AVEC L'UNIVERSITÉ DE POITIERS (2026-2027) » disponible à l'adresse 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 en noir.

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. L'achat d'équipement informatique et les frais liés à la participation à un congrès et à la diffusion ne sont pas admissibles.

- **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION**

Veuillez noter que tout projet nécessitant une attestation d'éthique, 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 les *Dossiers de renseignements professionnels* des membres de l'équipe et le CV des membres de l'Université de Poitiers à cette demande. C'est obligatoire pour tous les membres de l'équipe.

3.4 Nombre de copies

Veuillez acheminer à la FESR une (1) **copie électronique** de votre *Demande de subvention de recherche avec l'Université de Poitiers* et les *Dossiers de renseignements professionnels* des membres de l'équipe dûment signés, ainsi que le CV des membres de l'U. de Poitiers.

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 en format papier ne sont plus nécessaires. Les demandes, le DRP et 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@umanitoba.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 un comité du 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.

L'étude des demandes est effectuée par un comité composé du décanat de la FESR (ou de son délégué) et de quatre membres du Conseil de la FESR, nommés par le Conseil 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 comité 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: LIEN) :

- 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**