

DESCRIPTIF DU PROGRAMME SPÉCIAL D'AIDE À LA DIFFUSION DE LA RDCI (2026-2027) CAMPUS DE MONCTON

Période d'admissibilité : l'activité qui fait l'objet de cette demande doit avoir eu lieu entre le 1^{er} septembre 2025 et le 31 août 2026.

Les demandes qui ne contiennent pas les informations relatives à chaque critère énuméré ci-dessous, les demandes incomplètes ou les demandes qui ne respectent pas le format exigé ne seront pas évaluées.

OBJECTIF DU PROGRAMME

Dans le but d'encourager la diffusion des résultats de recherche-développement-crétion-innovation (RDCI) et les échanges avec les chercheuses et les chercheurs d'ailleurs, le Programme d'aide à la diffusion de la RDCI vise à apporter une aide financière aux professeures et professeurs de l'Université de Moncton dans leurs activités de publication, de communication aux colloques savants ou de diffusion d'actes créateurs. Rendu possible grâce à la subvention institutionnelle volet recherche (LOE) de Patrimoine canadien, **uniquement les conférences au Canada et les frais de publication dans des revues canadiennes sont admissibles à ce concours.**

Cette aide ne remplace pas les subventions provenant d'autres sources de financement à l'exception du Concours régulier qui ne finance pas les activités de diffusion au Canada.

MONTANT

Le montant maximal accordé est normalement jusqu'à 1 000 \$ par professeure ou professeur et la demande doit faire mention **d'une seule** activité de diffusion. Advenant l'octroi de la subvention, les fonds devront être utilisés pour **financer l'activité mentionnée dans la demande**, et seulement la ou le bénéficiaire de la subvention pourra réclamer un remboursement sur présentation des reçus appropriés.

ADMISSIBILITÉ

- La personne qui fait la demande doit avoir un poste régulier ou temporaire (au moins dix mois) de professeure ou de professeur à l'Université de Moncton.
- L'activité de diffusion doit être présentée sous le nom de l'Université de Moncton.
- Lorsqu'il s'agit d'une présentation ou d'une communication dans le cadre d'un congrès ou d'une conférence **au Canada**, seulement l'auteure ou l'auteur principal de l'activité de diffusion peut bénéficier de ce programme d'aide. La lettre d'acceptation de la communication doit être adressée à son nom.
- Pour les autres activités de diffusion, p. ex. la publication d'un article ou d'un ouvrage, la traduction d'un article ou d'un ouvrage, même si la première auteure ou le premier auteur n'est pas une professeure ou un professeur, les activités sont admissibles dans le cadre de ce programme.
- Pour que les frais de traduction soient admissibles, le texte à traduire doit être déjà accepté pour publication (confirmation d'acceptation requise).

CRITÈRES

- L'envergure de l'activité de diffusion (publications et communications avec comité de lecture, actes créateurs ayant un rayonnement national ou international, etc.).
- Justification d'un besoin financier pour réaliser l'activité de diffusion (budget total et budget demandé à la FESR ainsi que disponibilité d'autres sources de financement pour la balance des fonds).
- Lien entre l'activité de diffusion et les travaux antérieurs de RDCI de la professeure ou du professeur.

ÉTUDE DES DEMANDES

L'étude des demandes est faite 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.

FORMAT

La demande doit être présentée sur le formulaire intitulé « PROGRAMME SPÉCIAL D'AIDE À LA DIFFUSION DE LA RDCI (2026-2027) » disponible sur le site de la FESR à l'adresse suivante : https://www.umoncton.ca/fesr/financement_interne. Le formulaire rempli et dûment signé **ne doit pas dépasser deux pages** : le texte doit être à interligne simple, en caractères à 12 points, à l'encre noire et doit être accompagné du dossier de renseignements professionnels conforme aux directives de la FESR.

DATE LIMITE : le 17 février 2026, 16 h

Les demandes, le DRP et toutes les annexes doivent être acheminés **électroniquement en un seul envoi** avant la date limite à l'adresse : fesr.concoursinternes@umoncton.ca. Le format 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 suivant l'envoi électronique de votre dossier, communiquez immédiatement avec la FESR.