

Programme de subventions stratégiques (2025-2026)

Plusieurs subventions stratégiques sont disponibles dans le cadre de ce concours et sont destinées aux professeures et professeurs de l'Université de Moncton. Le montant de chacune des subventions est de 10 000 \$¹. **Ces fonds doivent être dépensés au Canada.** Ces subventions sont conçues pour servir de levier afin de démarrer un projet de recherche et d'obtenir un financement d'un organisme subventionnaire externe. Elles peuvent aussi servir pour un projet en cours dans le but de bonifier le dossier d'une personne en vue d'un futur concours à l'un des trois grands conseils subventionnaires du Canada ou à un organisme comparable. Les projets qui s'insèrent dans les axes de développement et les créneaux de recherche seront privilégiés. Pour des renseignements sur les axes de développement et les créneaux de recherche, voir le document *Stratégie institutionnelle de recherche* adopté par le Sénat académique en mars 2013 (site Web de la FESR).

ADMISSIBILITÉ

- Professeures et professeurs réguliers 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.
- Professeures et professeurs temporaires détenant un rang professoral (adjoint, agrégé ou titulaire) et un contrat d'une durée minimale de trois ans.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

IMPORTANT

Les demandes incomplètes ou qui ne respectent pas le format décrit ci-dessous seront refusées.

- La demande de subvention de recherche doit être présentée sur le formulaire intitulé « SUBVENTIONS STRATÉGIQUES (2025-2026) » disponible sur le site de la FESR à l'adresse [https://www.umoncton.ca/fesr/financement interne](https://www.umoncton.ca/fesr/financement_interne).
- Le formulaire de demande doit être d'une longueur maximale de trois (3) pages et une (1) page pour les références, en caractères 12 points à simple interligne.
- Tout document qui requiert une signature doit être signé.
- La demande, le dossier de renseignements professionnels (DRP) ainsi que toutes les annexes doivent être acheminées électroniquement et en un seul envoi, à la boîte courriel des concours internes de financement de la recherche à l'adresse : fesr.concoursinternes@umoncton.ca.
Le format proposé pour le DRP doit être respecté.

DATE LIMITE : le 18 février 2025, 16 h

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

¹ Puisque RechercheNB cofinance les subventions dans le domaine de la santé, les détentrices et détenteurs devront soumettre une demande via le portail de RechercheNB pour un montant de 5 000 \$.

FORMULAIRE DE DEMANDE

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

1. Identification

2. Description du projet

3. Description de l'effet de levier

4. Justification du budget

Justifier le budget demandé pour la période couverte, en précisant les éléments suivants : salaires et avantages sociaux en distinguant les salaires accordés aux étudiantes et étudiants, les matériaux et fournitures (prière de les nommer), les frais de déplacements pour collecte de données et les autres dépenses. Les frais de déplacements aux fins de diffusion et les frais de publications ne sont pas admissibles. Uniquement les dépenses canadiennes sont admissibles.

5. Exigences en matière d'attestation

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.

6. Signature et date de la demande

La demande doit être signée et datée.

Dossier de renseignements professionnels

Joindre votre *Dossier de renseignements professionnels* à jour à cette demande.

Évaluations par un comité de pairs

Dans le cas où le projet aurait été évalué par un des grands conseils au cours des deux dernières années, joindre l'évaluation au DRP.

PROCÉDURES D'ATTRIBUTION

L'évaluation des demandes de subventions 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 membres du Conseil, 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 du Conseil. Par la suite, les membres du Conseil de la FESR débattent les recommandations formulées par les évaluatrices et évaluateurs et arrivent à une décision.

L'obtention de cette subvention stratégique s'accompagne d'un engagement de présenter une demande de subvention à l'un des trois conseils subventionnaires du Canada ou à un organisme comparable dans les meilleurs délais.

CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE

Aux fins de ce concours, une plus grande attention sera accordée à la qualité du projet qu'au dossier de réalisations de la candidate ou du candidat dans le cas de nouveaux professeurs. Les projets qui s'insèrent dans les axes et créneaux de l'Université de Moncton sont privilégiés. 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 subventions de recherche adoptés par le Conseil de la FESR sont les suivants (voir la [grille d'évaluation](#) pour plus de détails) :

- A. **Projet** : la qualité du projet selon les éléments demandés
- B. **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
- C. **Capacité (DRP)** : la qualité et la quantité de production en RDCI selon le stade de carrière et, le cas échéant, de circonstances exceptionnelles