

# AIDE-MÉMOIRE CONCOURS CRSH - SAVOIR

Bureau Recherche - Développement - Valorisation  
& Faculté des arts et des sciences

## VALEURS ET DURÉE

- **VOLET A : DE 10 000 \$ À 125 000 \$ SUR 2 À 5 ANS**
- **VOLET B : DE 125 001 \$ À 500 000 \$ SUR 2 À 5 ANS**

## DATES LIMITES

- ☐ Pour une relecture : Contacter votre conseillère.
- ☐ Pour la soumission de votre demande sur le portail CRSH : 48h ouvrables avant la date limite ((toutes les facultés sauf FAS) et 72h ouvrables (FAS))
- ☐ Date de transmission des demandes au CRSH par l'Université : avant le 1er octobre 2025, 20h00.

## 1. ADMISSIBILITÉ

En tant que chercheur principal de la demande, je dois :

- ☐ être à jour dans la soumission de rapports de fin de précédentes subventions au CRSH, si applicable ;
- ☐ être officiellement affilié à l'Université en tant que chercheur avant la date de début de subvention et pour la durée de cette dernière. Je vérifie sur le site de l'Université que mon statut est admissible.

## Contenu de ce document

Il s'agit d'un aide-mémoire sur les éléments à inclure dans votre demande. Vous devez soumettre l'ensemble des éléments décrits ci-après sur le portail CRSH au plus tard le 29 septembre à 9h. Lorsque vous soumettez votre demande, elle arrive à l'Université, pas au CRSH. **Donc oui, vous pouvez cliquer sur Soumettre.**

## 2. CONFIGURATION D'ÉQUIPE

Je peux présenter une demande seul ou en équipe. Dans ce dernier cas :

- les cocandidats doivent être affiliés à un établissement d'enseignement post-secondaire admissible canadien (voir point 13 pour document à compléter) ;
- les collaborateurs n'ont pas à être affiliés à un établissement d'enseignement post-secondaire et peuvent être en dehors du Canada ;
- je dois inscrire les courriels des membres de l'équipe suffisamment tôt pour qu'ils qu'ils aient le temps de valider leur participation.

## 3. RÉSUMÉ

Directement sur le portail, 3800 caractères espaces compris (environ 1 page) qui résume, sans mise en forme :

- les défis à relever ou les problèmes à résoudre
- l'éventuelle contribution de la recherche en termes d'avancement des connaissances
- les avantages pour la société en général (p. ex. La recherche suscitera-t-elle de l'intérêt dans d'autres secteurs de recherche ou d'autres disciplines? La recherche suscitera-t-elle de l'intérêt en dehors de la communauté des chercheurs? Comment sera-t-elle utilisée et par qui?).

## 4. DESCRIPTION DÉTAILLÉE

Je joins un document de maximum 6 pages pour répondre aux critères d'évaluation 1.1 à 1.4 de l'encadré qui inclut :

- les objectifs, le contexte (y compris la revue de littérature et l'approche théorique), la méthodologie.

*Pour des conseils sur la rédaction de votre demande, consultez le [Guide et conseils](#) dans la section Outils - CRSH.*

### **Encadré 1 : Critères d'évaluation du programme Savoir**

Il faut répondre à tous les critères dans le document Description détaillée sauf ceux indiqués par un astérisque (\*). Une indication du point à consulter dans l'aide-mémoire suit le (\*).

#### **Défi – objectif et importance de la recherche (40 p. 100)**

1. Originalité, importance et contribution prévue à l'avancement des connaissances
2. Pertinence de la revue de la littérature
3. Pertinence du cadre ou de l'approche théorique
4. Pertinence des méthodologies ou des approches
5. Qualité de la formation et du mentorat offerts aux étudiants, aux chercheurs émergents et à d'autres personnes hautement qualifiées ainsi que des occasions qu'ils auront de contribuer à l'activité de recherche\* (voir point 7)
6. Influence et impact probables des résultats du projet au sein et à l'extérieur de la communauté des chercheurs en sciences humaines\* (voir point 10)

#### **Faisabilité – plan visant l'atteinte de l'excellence (20 p. 100)**

1. Pertinence du calendrier proposé et probabilité d'atteindre les objectifs de la recherche
2. Expertise du candidat ou de l'équipe par rapport à la recherche proposée\* (voir points 7 et 13)
3. Pertinence du budget demandé, justification des coûts proposés et, le cas échéant, obtention de contributions en espèces ou en nature provenant d'autres sources\* (voir point 8)
4. Qualité et pertinence des plans de mobilisation des connaissances, y compris la diffusion des connaissances, les échanges et la collaboration efficaces avec les intervenants au sein et à l'extérieur de la communauté des chercheurs s'il y a lieu\* (voir point 5)

#### **Capacité – potentiel de réussite (40 p. 100)**

1. Qualité, quantité et importance de l'expérience antérieure, des réalisations artistiques ou des publications du candidat et des cocandidats, s'il y a lieu, en fonction du rôle joué au sein du projet et du stade d'évolution de leur carrière\* (voir point 13)
2. Démonstration d'activités de mobilisation des connaissances antérieures (p. ex. rapports commandés, synthèses des connaissances, expériences de collaboration ou d'interaction avec des intervenants, contributions aux débats publics et médiatiques) et de l'impact sur les pratiques professionnelles, les politiques et services sociaux, etc.\* (voir point 13)
3. Qualité et quantité des contributions antérieures apportées à la formation et au mentorat d'étudiants, de chercheurs postdoctoraux et d'autres personnes hautement qualifiées\* (voir point 13)

## 5. PLAN DE MOBILISATION DES CONNAISSANCES

Je joins 1 page qui répond au critère 2.4 de l'encadré, qui inclut :

- ☐ les méthodes et les approches visant à faire participer les publics ou les participants cibles concernés, y compris, le cas échéant, divers groupes de chercheurs, des décideurs, des chefs d'entreprise, des groupes communautaires, des éducateurs, des médias, des publics internationaux, des praticiens, et des membres du grand public ;
- ☐ les délais d'exécution ou un calendrier des activités prévues liées à la mobilisation des connaissances ;
- ☐ les justifications de la façon dont les deux points ci-dessus cadrent avec les objectifs du projet qui sont liés à la mobilisation des connaissances.

**A NOTER :** Dans la mesure du possible, les résultats de recherche devraient être rendus librement accessibles par l'entremise, par exemple, de publications en libre accès, de sites Web, de bases de données accessibles au public ou de dépôts institutionnels. Les bénéficiaires de subventions doivent se conformer à la [Politique des trois organismes sur le libre accès aux publications](#). Veuillez consulter la vue d'ensemble du [libre accès](#) pour plus d'infos.

## 6. LISTE DE RÉFÉRENCES

Je joins 10 pages maximum pour :

- ☐ présenter la liste de toutes les références citées dans ma proposition.
- ☐ Je ne présente pas de références supplémentaires et je m'assure que mes références soient présentées de façon consistante et sans coquille. Voir conseils [ici](#).

## 7. ÉQUIPE/ÉTUDIANTS/RÉSULTATS

Je joins 4 pages maximum, qui répondent aux critères 1.5 et 2.2 de l'encadré, sur :

- ☐ l'équipe de recherche, s'il y a lieu :
    - ☐ pourquoi le travail en équipe est indiqué pour mener à bien la recherche proposée. Rôle, responsabilités et contributions du candidat principal et des cocandidats et collaborateurs ;
    - ☐ la proportion relative (en pourcentage) de la contribution de chaque membre de l'équipe au projet de recherche proposé ;
    - ☐ la proportion de temps qui sera consacré à ce projet de recherche, par rapport aux autres projets ou programmes de recherche en cours (à l'exception de subventions non encore obtenues) ;
    - ☐ si le projet fait appel à des participants de la communauté (i.e., utilisateurs des connaissances), l'appui offert par la communauté et les liens qui unissent le candidat à la communauté en question.
  - ☐ les résultats de recherche les plus récents ou en cours :
    - ☐ résumé des résultats de travaux de recherche les plus récents ou en cours ;
    - ☐ la pertinence de chacun pour la recherche proposée, s'il y a lieu ;
-

- ☐ résumé des projets de recherche pertinents entrepris par les cocandidats.
- ☐ les stratégies proposées de formation des étudiants :
  - ☐ les rôles et responsabilités des étudiants et des assistants de recherche, en indiquant les tâches dont ils auront la responsabilité et la façon dont ces tâches compléteront leur programme d'études.

## 8. JUSTIFICATION DU BUDGET

Directement sur le portail, je complète le tableau des coûts. Je joins également 2 pages maximum, qui répondent au point 2.3 de l'encadré, sur :

- ☐ les coûts demandés au CRSH pour chaque année budgétaire en respectant les taux et les règlements en vigueur au sein de l'Université.
- ☐ Pour les outils liés à la recherche et à des activités connexes, inclure obligatoirement un tableau qui indique clairement chaque montant demandé (fournitures, services professionnels et techniques, etc.).

Il est **impératif de distinguer entre les différents types de voyage dans vos justifications de dépenses** : les voyages effectués à des fins de la recherche; les voyages effectués à des fins de communication (p. ex. pour assister à un colloque). Décrivez brièvement toutes les tentatives d'obtention de fonds en provenance d'autres sources et, s'il y a lieu, fournissez des détails dans votre justification budgétaire.

En outre, vous devez justifier dans le cadre de votre budget l'embauche d'assistants ou d'associés de recherche qui ne sont pas des étudiants. Ces dépenses doivent être pleinement justifiées en fonction des besoins de la recherche proposée. Vous devez aussi justifier le nombre d'étudiants embauchés par rapport aux objectifs de la recherche proposée.

### À NOTER

- le principe du financement minimum indispensable (i.e., montant jugé indispensable à la conduite du projet) guidera les délibérations des comités en ce qui concerne les budgets des projets ;

- les comités peuvent recommander de faibles réductions budgétaires s'ils jugent que le budget n'est pas suffisamment justifié ou qu'il n'est pas approprié, tel que décrit ci-dessus, ou s'ils jugent que l'on peut réaliser des économies sans compromettre les objectifs du projet ;

- la note de passage ne sera pas accordée à un projet si le comité juge qu'une proportion de 50 p. 100 ou plus du budget total n'est pas suffisamment justifiée ou qu'elle ne correspond pas aux objectifs et aux résultats proposés du projet.

## 9. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Directement sur le portail, j'indique tous les contributeurs qui appuieront le projet de recherche par des contributions en espèces ou en nature, que la contribution soit confirmée ou non.

## 10. RÉSULTATS ESCOMPTÉS

Directement sur le portail, je décris les avantages scientifiques, sociaux et les publics cibles en choisissant des mots-clés. J'indique en 3800 caractères espaces compris (environ 1 page) et sans mise en forme :

☐ les résultats et les avantages (p. ex., évolution, conséquences, apprentissage et implications) qui pourraient découler des activités de recherche ou de partenariat proposées (voir 1.6 de l'encadré).

## 11. AUTRES DOCUMENTS

S'il y a lieu :

- ☐ le [formulaire renseignements environnementaux](#) si le projet comporte une incidence environnementale.
- ☐ un document d'une page pour le [matériel d'appui lié à la recherche-crédation](#).
- ☐ un document d'une page pour les initiatives spéciales (Participation au sport, Défense nationale,

## 12. EXPERTS

Je dois m'assurer qu'aucun membre de l'équipe n'a de collaborations actuelles ou passées avec les experts suggérés. Après vérification, je peux fournir :

- ☐ jusqu'à 3 noms d'experts canadiens ou étrangers ainsi que leur affiliation, adresse civique, adresse courriel, des mots-clés qui illustrent leur expertise.
- ☐ une liste des évaluateurs que je souhaite exclure, en précisant les raisons, dans un document joint qui sera gardé confidentiel par le CRSH.

## 13. CONTRIBUTIONS À LA RECHERCHE

Je joins un document de 4 pages maximum, pour décrire (cliquez sur les liens) :

- [1. Contributions pertinentes à la recherche faites au cours des six dernières années](#)
- [2. Autres contributions à la recherche](#)
- [3. Plus importantes contributions à la recherche faites au cours d'une carrière](#)
- [4. Contribution à la formation](#)

À NOTER : Les cocandidats doivent également annexer leurs contributions à la recherche, qu'ils peuvent télécharger lorsqu'ils ont accepté leur invitation à participer. Vous devez vous assurer que leur document est complété. Les collaborateurs n'ont pas de CV ni de contributions à la recherche à transmettre.

---

#### 14. INTERRUPTIONS DE CARRIÈRE ET CIRCONSTANCES SPÉCIALES - SI APPLICABLE

Je joins un document de 1 pages maximum, pour décrire ces éléments.

#### 15. FORMAT DES FICHIERS JOINTS

Tous les documents à joindre doivent être :

- ☐ en PDF, de taille 8 ½" x 11" ;
- ☐ en Times New Roman, 12 points, simple interligne; maximum de six lignes par pouce ;
- ☐ avec des marges (latérales, supérieure et inférieure) doivent être établies à au moins 3/4 po (1,87 cm).

#### 16. CURRICULUM VITAE

Dans mon portfolio, sur le portail CRSH :

- ☐ je mets à jour mon CV et je clique sur « Vérifier ».

**À NOTER :** Les cocandidats recevront les instructions pour compléter leur CV, une fois qu'ils auront accepté votre invitation. Ils devront également Vérifier leur CV. Les collaborateurs n'ont pas de CV à transmettre.

#### 17. POUR PLUS D'INFORMATIONS

BRDV : Caroline Vachon, [caroline.vachon@umontreal.ca](mailto:caroline.vachon@umontreal.ca)

Faculté des arts et des sciences : Jane Gonçalves, poste 3417,  
[jane.goncalves@umontreal.ca](mailto:jane.goncalves@umontreal.ca)

Au CRSH : [subventionssavoir@sshrccrsh.gc.ca](mailto:subventionssavoir@sshrccrsh.gc.ca).

#### LIENS UTILES

[Description du programme sur le site du CRSH](#)

[FAQ UdeM sur la demande Savoir](#)

[Guide de conseils UdeM pour la demande Savoir](#)

Ce document est destiné à résumer les informations nécessaires pour soumettre votre demande. Si des différences sont observées avec les informations disponibles dans les règles du concours, ce sont ces dernières qui s'appliquent.