



Ce document est un **aide-mémoire** sur les éléments à inclure dans votre demande. Vous devez soumettre l'ensemble des éléments décrits ci-dessous sur le portail CRSH au plus tard 48h avant la date de transmission des demandes au CRSH par l'Université. Contactez vos conseillers à la recherche (voir point 22) pour un accompagnement personnalisé.

## **DATES LIMITES**

- ☐ Pour une relecture : 2 semaines avant la transmission des demandes au CRSH par l'Université.
- ☐ Pour la soumission de votre demande sur [le portail CRSH](#) : **48h ouvrable avant la date de transmission des demandes au CRSH par l'Université.**
- ☐ Date de transmission des demandes au CRSH par l'Université : 15 novembre.

## **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 ;
- ☐ ne pas avoir présenter une autre demande d'engagement partenarial au cours de la même année civile ;
- ☐ 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.](#)

## **2. CONFIGURATION D'ÉQUIPE**

Je dois présenter une demande en équipe :

- ☐ les cocandidats au Canada doivent être affiliés : à un établissement d'enseignement postsecondaire, un organisme sans but lucratif, une fondation philanthropique, un groupes de réflexion, une administration municipale ou un gouvernement provincial ou territorial;
- ☐ les cocandidats à l'étranger doivent être affiliés à un établissement d'enseignement postsecondaire ;
- ☐ 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. LE(S) PARTENAIRE(S) (VOIR INSTRUCTIONS EN FIN DE DOCUMENT)**

Je peux avoir **un ou plusieurs** partenaires :

- ☐ canadien ou étranger, du secteur public, privé ou sans but lucratif ;
- ☐ qui contribue en nature ou en espèces au projet (pas de montant minimum) ;
- ☐ je dois inscrire le courriel des personnes-ressources suffisamment tôt pour qu'elle aient le temps de compléter leur participation.

## **4. RÉSUMÉ DE LA PROPOSITION**

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 ;
- ☐ les objectifs d'ensemble du partenariat proposé ;
- ☐ l'envergure du partenariat proposé et l'engagement des organismes partenaires.

## 5. PLAN DE MOBILISATION DES CONNAISSANCES

Je joins un document de **2 pages** qui inclut un plan visant à accroître l'adoption des connaissances par les publics cibles, ainsi que les extrants, les résultats ou les incidences des connaissances en sciences humaines chez divers publics ou participants appropriés (universitaires ou non), notamment :

- ☐ 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.

## 6. LISTE DE RÉFÉRENCES

Je joins **10 pages** maximum qui inclut :

- ☐ la liste de toutes les références citées dans ma proposition, selon des normes bibliographiques (voir conseils [ici](#)).

## 7. RÉSULTATS ESComPTÉS

Directement sur le portail, 3800 caractères espaces compris (**environ 1 page**) qui résume, 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.

## 8. BUT ET DESCRIPTION DU PROJET

Je joins un document de **5 pages** qui inclut :

- ☐ l'objectif général et les objectifs particuliers du partenariat proposé et qui démontre la pertinence et l'importance de ces objectifs pour l'organisme partenaire ;
- ☐ l'originalité, l'importance (sociale, économique, culturelle et intellectuelle) et la contribution que devraient avoir les connaissances en sciences humaines issues du projet proposé ;
- ☐ la pertinence des approches théoriques et méthodologiques choisies pour atteindre les objectifs fixés et inclure la revue de la littérature. Le CRSH invite les candidats à indiquer, s'il y a lieu, la façon dont les données résultant de la recherche seront gérées (collecte, conservation et mise en commun) ;
- ☐ la pertinence de la durée (un à 3 ans) de la période nécessaire.

## 9. DESCRIPTION DU PARTENARIAT

Je joins un document de **4 pages** qui explique :

- ☐ pourquoi la création d'un partenariat est nécessaire à la réalisation des activités de recherche proposées et, en particulier, démontrer comment le partenariat apportera une valeur supérieure à ce qu'une autre approche pourrait faire;
- ☐ la structure de gouvernance du partenariat, en démontrant clairement la participation des principaux organismes partenaires à la prise de décisions et en expliquant, s'il y en a, les conditions selon lesquelles les organismes partenaires participeront à votre recherche (vous pouvez joindre un diagramme expliquant la structure de gouvernance du partenariat);
- ☐ la manière dont les organismes partenaires contribueront au leadership intellectuel du partenariat;
- ☐ les défis prévus quant à la mise sur pied du partenariat et comment ils seront abordés;
- ☐ comment les organismes partenaires pourront tirer profit de leur participation au partenariat;
- ☐ comment vous tiendrez compte de l'expertise de tous les organismes partenaires pour mener vos activités.

## 10. PLAN DE CONTRIBUTIONS

Je joins un document **d'une page** qui résume:

- ☐ les contributions confirmées de l'établissement ou de l'organisme du candidat;
- ☐ les contributions confirmées ou proposées provenant d'organismes partenaires ou d'autres sources;
- ☐ la manière dont vous continuerez à chercher et à obtenir un soutien en espèces ou en nature au cours de la durée de la subvention (d'un an à trois ans);
- ☐ la façon dont le partenariat tirera profit du soutien.

**À NOTER:** Les contributions peuvent être en espèces ou [en nature](#).

## 11. ENGAGEMENT DES PARTICIPANTS

Je joins un document de **2 pages** qui résume :

- ☐ les différents types d'expertise dont vous aurez besoin pour assurer le succès du partenariat.
- ☐ les rôles, les responsabilités et les contributions des membres de l'équipe, et qui explique comment les activités et l'expertise de chacun contribueront à mener à bien le partenariat proposé ;

## 12. FORMATION ET MENTORAT

Je joins un document **d'une page** après avoir consulté les [Lignes directrices liées à une formation en recherche efficace](#) qui résume :

- ☐ la nature et la portée de la formation, du mentorat et des possibilités d'emploi;
- ☐ la capacité du directeur de projet et des membres de l'équipe de recherche à offrir la formation, le mentorat et les possibilités d'emploi proposés;
- ☐ le nombre prévu d'étudiants, de [chercheurs émergents](#) et de personnes hautement qualifiées qui seront formés ou encadrés (s'il y a lieu, préciser leur niveau d'étude – premier cycle, maîtrise ou doctorat);
- ☐ la nature et le niveau des compétences spécialisées que les étudiants, les nouveaux chercheurs et les personnes hautement qualifiées acquerront grâce à leur participation aux activités de recherche;
- ☐ les possibilités d'avancement professionnel offertes aux étudiants, aux nouveaux chercheurs et aux personnes hautement qualifiées.

**À NOTER:** Si votre partenaire souhaite accueillir un étudiant pendant le projet et que sa contribution est d'au moins 7500\$ en espèce, il est possible de bonifier la subvention CRSH avec 7500 \$ du programme Mitacs Accélération. Voir [ce lien](#) pour plus de détails et les Instructions pour le partenaire en fin de document.

## 13. PREUVE DE PARTENARIAT

Je joins un document de **15 pages** maximum qui témoigne de la qualité, de la participation et de l'entente du partenariat. Ces preuves peuvent prendre la forme de cadre de gouvernance, accord, plans stratégiques (voir [gabarits ici](#)).

## 14. LISTE DES ORGANISMES PARTENAIRES POTENTIELS ET DES AUTRES CONTRIBUTEURS

S'il y a lieu, j'indique les organismes partenaires potentiels et les autres contributeurs avec lesquels je prévois travailler pendant la durée de la subvention **en plus** de ceux qui font partie de la présente demande.

## 15. SUBVENTION DEMANDÉE AU CRSH

Directement sur le portail, pour chaque poste de dépenses, j'indique le montant total requis pour :

- ☐ les frais de personnel (salaires, avantages sociaux et allocations aux étudiants et non-étudiants) ;
- ☐ les frais de déplacement et de séjours pour les candidats/membres de l'équipe et les étudiants ;
- ☐ les services professionnels et techniques, les fournitures, l'équipement durable et les autres dépenses.

## 16. DEMANDE – JUSTIFICATION DU BUDGET

En reprenant les catégories présentées au point 15, je joins **2 pages** qui expliquent :

- ☐ comment j'utiliserai les fonds pour chaque catégorie budgétaire afin d'atteindre les objectifs du projet ;
- ☐ pourquoi je dois engager des personnes afin d'atteindre les objectifs de votre projet.

**À NOTER :** Dans le cadre de l'évaluation de votre demande de financement, les membres de comité tiennent compte de la qualité de votre planification financière dans son ensemble, de la justification des dépenses proposées et des contributions en espèces et en nature que vous recevrez. Il est important d'indiquer en quoi le financement demandé au CRSH et les contributions du partenaire se compléteront de manière à atteindre les objectifs du partenariat.

## 17. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Si applicable, directement sur le portail, indiquer toutes les sources de financement pour la recherche proposée ou les activités proposées **à l'exception des contributions des partenaires au projet** (ces derniers complètent ce tableau directement dans leur profil).

## 18. 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](#).
- ☐ une liste d'exclusion d'évaluateurs éventuels.

## 19. CONTRIBUTIONS A LA RECHERCHE

Je joins un document de **5 pages** maximum, pour décrire (cliquez sur les liens) :

1. [Contributions pertinentes à la recherche faites au cours des six dernières années \(veuillez respecter les consignes de présentation\)](#)
2. [Autres contributions à la recherche](#)
3. [Plus importantes contributions à la recherche faites au cours d'une carrière](#)
4. [Interruption de carrière et circonstances spéciales](#)
5. [Contribution à la formation](#)
6. [Expérience pertinente](#)

**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 contributions à transmettre.

## 20. 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).

## 21. 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. Les collaborateurs n'ont pas de CV à transmettre.

## 22. POUR PLUS D'INFORMATIONS

Au Bureau Recherche – Développement – Valorisation : Jane Gonçalves ([jane.goncalves@umontreal.ca](mailto:jane.goncalves@umontreal.ca))

À la Faculté des arts et sciences : Michel Ledoux ([michel.ledoux@umontreal.ca](mailto:michel.ledoux@umontreal.ca))

Au CRSH : [developpementdepartenariat@sshrccrsh.gc.ca](mailto:developpementdepartenariat@sshrccrsh.gc.ca). Tél. : 613-943-1007

## 23. LIENS UTILES

[Instructions et conseils du CRSH pour présenter une demande Développement de partenariat](#)

[Règlements du CRSH régissant les demandes de subvention](#)

[Foire aux questions \(site du portail de la recherche de l'UdeM\)](#)

*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. Assurez-vous d'avoir toujours la dernière version de ce document en le téléchargeant directement sur le site du portail de la recherche.*

## INSTRUCTIONS POUR LE PARTENAIRE DU PROJET

D'abord, nous tenons à vous remercier pour votre participation au projet de recherche d'un chercheur de l'Université de Montréal! Comme vous le savez, les subventions du CRSH dans le cadre d'un engagement partenarial offrent un financement opportun à court terme afin d'éclairer la prise de décisions au sein d'un seul organisme du secteur public, privé ou sans but lucratif. Elles appuient des partenariats de petite envergure qui sont pilotés par des parties prenantes et qui répondent davantage aux besoins immédiats des organismes non universitaires en raison de leurs contraintes de temps. En étant axées sur les besoins, les défis ou les possibilités d'un organisme, ces subventions permettent aux organismes non universitaires et aux chercheurs de niveau postsecondaire d'échanger leurs connaissances, expertises et capacités concernant des sujets d'intérêt commun.

Afin de compléter votre participation, vous aurez quelques démarches à faire. Vous allez recevoir un courriel du CRSH vous invitant à participer à un projet de recherche. En cliquant sur le lien du courriel, vous aurez accès aux principales informations de la demande du chercheur. Vous devrez alors compléter les informations sur l'identification de votre organisme (type d'organisme, adresse) et sur la personne-ressource dans le projet. Vous devrez joindre une lettre d'engagement d'un maximum de 2 pages qui décrit :

- la pertinence et l'importance des objectifs du projet pour l'organisme partenaire;
- la nature exacte de la participation de l'organisme partenaire au projet ainsi qu'au leadership intellectuel et à la gouvernance du partenariat, le cas échéant;
- le détail des contributions en espèces et en nature de l'organisme partenaire;
- les résultats que l'organisme partenaire prévoit atteindre.

Enfin, directement sur le site du CRSH, vous indiquerez le montant et la nature de votre contribution au projet. Cette contribution, que vous définirez avec le chercheur, peut être en espèces (p. ex pour payer les coûts directs de la recherche ou des activités connexes qui servent expressément à atteindre les objectifs pour lesquels la subvention a été attribuée)\* ou en nature (c-à-d. les ressources non pécuniaires admissibles que les partenaires, les organismes parrains ou l'établissement du détenteur de la subvention fournissent pour soutenir le projet).

Vous devrez ensuite cliquer sur « Soumettre » puis « Vérifier votre formulaire ».

**\*À NOTER:** Si vous souhaitez accueillir un étudiant pendant le projet et que votre contribution est d'au moins 7500\$ en espèces, il est possible d'obtenir un financement supplémentaire du programme Mitacs Accélération de 7500 \$ (appelé bloc). Cela s'ajoute à la contribution du CRSH qui peut atteindre 25 000\$.

Exemple : votre contribution est de 15 000\$ en espèces. Mitacs Accélération s'aligne sur votre contribution et ajoute 15 000\$ (soit 2 blocs). Si la subvention Engagement partenarial est obtenue, le CRSH ajoute jusqu'à 25 000\$. Donc, grâce à votre contribution de 15 000\$, le montant total pour réaliser le projet peut atteindre 55 000 \$. Voir [ce lien](#) pour plus de détails.

## LIENS UTILES

[Instructions du CRSH à l'attention des partenaires](#)

[Exemples de contributions en espèces ou en nature.](#)