

Foire aux questions concernant le Fonds d'innovation sociale destiné aux collèges et aux communautés (FISCC)

Généralités

1. À qui puis-je m'adresser si j'ai des questions?
2. L'élaboration de programmes d'études est-elle permise dans le cadre d'une subvention du Fonds d'innovation sociale destiné aux collèges et aux communautés (FISCC)?
3. Faut-il obtenir l'approbation du comité d'éthique de la recherche (CER) avant de présenter une demande?
4. Mon projet est déjà entamé. Puis-je quand même présenter une demande?
5. Est-il approprié de tenir compte des répercussions de la COVID-19 sur le plan de recherche et de formation proposé?
6. Quel est le calendrier relatif aux demandes de subvention au FISCC?
7. Où puis-je trouver de l'information détaillée sur les demandes de subvention présentées au FISCC qui ont été retenues aux fins de financement?

Rôles dans la demande

8. Quels sont les différents rôles associés à une demande?
9. Le candidat et le directeur de projet peuvent-ils être la même personne?
10. Un même directeur de projet peut-il figurer à ce titre dans plusieurs demandes de subvention présentées au FISCC au cours d'une même année de concours?
11. Si le candidat ne contribue pas à la direction intellectuelle du projet, doit-il quand même remplir le module CV dans le portail Convergence?

Partenaires

12. Y a-t-il une limite au nombre d'organismes partenaires pouvant être inclus dans la demande?
13. Quelles sont les exigences relatives aux contributions des partenaires (en espèces et en nature) pour cette possibilité de financement?
14. Le partenaire peut-il être un organisme international?

Budget

15. Comment calculez-vous les frais généraux?
16. Les étudiants universitaires peuvent-ils figurer dans la demande de financement au FISCC et le budget?

17. Plusieurs collègues peuvent-ils collaborer à la même demande, et le cas échéant, le personnel et les professeurs participant au projet sont-ils considérés comme des cocandidats? Si oui, comment fonctionne la rémunération du personnel, des professeurs et des étudiants de chaque collègue?
18. Les frais de repas et de déplacement font-ils partie des dépenses admissibles pour favoriser la participation au projet de recherche?
19. Quel est le nombre maximum de pages que peut faire la section de justification budgétaire?

Possibilités de financement conjointes

20. À qui puis-je m'adresser si j'ai des questions sur la possibilité de financement conjointe CRSNG-Mitacs?
21. À qui puis-je m'adresser si j'ai des questions sur la possibilité de financement conjointe CRSNG (FISCC)-Conseil des arts du Canada?

Considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI)

22. Où puis-je obtenir de plus amples renseignements sur la prise en compte de l'EDI dans ma proposition?

Considérations en matière de recherche impliquant des Autochtones

23. Je travaille avec des membres d'une communauté autochtone dans le cadre de mes travaux de recherche. Comment puis-je m'assurer de mener ces travaux de manière respectueuse?
24. Où puis-je obtenir de plus amples renseignements sur les considérations en matière de recherche impliquant des peuples et des communautés autochtones?

Généralités

1. À qui puis-je m'adresser si j'ai des questions?

Vous pouvez envoyer vos questions générales à l'adresse ccsif-fiscc@nserc-crsng.gc.ca.

Pour savoir comment remplir une demande dans le portail Convergence, lisez les [Instructions relatives à la présentation des demandes de subvention au Fonds d'innovation sociale destiné aux collèges et aux communautés](#).

Pour savoir comment prendre en compte les questions liées à l'équité, à la diversité et à l'inclusion (EDI) dans la composition des équipes de recherche et le plan de formation, consultez le [Guide pour aborder les questions liées à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans les demandes de subvention au titre du Programme d'innovation dans les collèges et la communauté](#).

Si votre projet implique des peuples ou des communautés autochtones, consultez le [Guide du Programme d'ICC pour la recherche impliquant des peuples et des communautés autochtones](#).

2. L'élaboration de programmes d'études est-elle permise dans le cadre d'une subvention du Fonds d'innovation sociale destiné aux collèges et aux communautés (FISCC)?

Les projets qui ont pour seul objectif principal l'élaboration de programmes d'études ne sont plus admissibles à un financement dans le cadre du FISCC. Par contre, l'élaboration de programmes d'études peut être l'une des composantes du projet si celui-ci comprend aussi un volet de recherche ou aborde des défis en matière de recherche dans le domaine de l'innovation communautaire.

3. Faut-il obtenir l'approbation du comité d'éthique de la recherche (CER) avant de présenter une demande?

Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du CER avant de présenter une demande. Toutefois, si la demande est retenue et que certains postes budgétaires doivent être approuvés par le CER, ce dernier devra les approuver avant que les fonds puissent servir à couvrir ces dépenses.

4. Mon projet est déjà entamé. Puis-je quand même présenter une demande?

Oui, mais les fonds du CRSNG ne s'appliqueront qu'aux dépenses engagées après l'approbation de la subvention.

5. Est-il approprié de tenir compte des répercussions de la COVID-19 sur le plan de recherche et de formation proposé?

Le CRSNG reconnaît le degré d'incertitude constante qui intervient actuellement dans la planification de certaines activités de recherche et de formation. Les candidats sont invités à rédiger leurs plans de recherche et de formation en fonction de l'information disponible au moment de présenter leur demande. Par exemple, si le plan de recherche proposé comprend des travaux sur le terrain, et donc des déplacements, ils peuvent prévoir une solution de rechange en cas de restrictions relatives aux déplacements. Les évaluateurs étudieront la faisabilité des plans de recherche et de formation en tenant compte du contexte changeant créé par la pandémie de COVID-19.

6. Quel est le calendrier relatif aux demandes au FISCC?

Les demandes au FISCC doivent être présentées dans le portail Convergence au plus tard à 20 h (HE) le 1^{er} mars. Les demandes reçues seront évaluées par le comité d'évaluation, et les candidats seront informés de la décision de financement en mai. Pour en savoir plus sur les délais établis par le CRSNG pour l'évaluation des demandes, consultez la page [Dates limites de présentation des demandes et notification de décision](#).

7. Où puis-je trouver de l'information détaillée sur les demandes présentées au FISCC qui ont été retenues aux fins de financement?

Pour en savoir plus sur les résultats des concours, consultez la page [Décisions de financement](#) dans le site Web du CRSNG. Utilisez le [filtre proposé](#) pour obtenir de l'information détaillée sur les décisions concernant une possibilité de financement en particulier.

Rôles dans la demande

8. Quels sont les différents rôles associés à une demande?

Le **candidat** crée et remplit la demande dans le portail Convergence, et il est responsable d'administrer la subvention au nom de l'établissement. Il doit occuper un poste rémunéré dans un collège canadien admissible.

Les **participants** peuvent être des cocandidats, des contributeurs ou des partenaires qui doivent remplir des sections de la demande dans le portail Convergence.

Les **cocandidats** sont des membres de l'équipe de recherche associés au collège. Le candidat les invite via le portail Convergence à se créer un compte et à remplir les sections pertinentes, mais ils ne peuvent pas modifier les modules de la demande dans le portail Convergence.

Les **contributeurs** peuvent modifier la demande et aident généralement le candidat à la remplir. Le candidat les invite via le portail Convergence à participer à la demande. Les contributeurs doivent occuper un poste rémunéré dans un collège canadien admissible, mais ne sont pas tenus de remplir le module CV. Leur nom ne figure pas dans la demande présentée au titre du FISCC.

Les **partenaires** sont des organismes canadiens des secteurs public, privé ou sans but lucratif qui ne sont pas issus du milieu collégial ou universitaire. Le candidat invite le représentant désigné de l'organisme partenaire, via le portail Convergence, à remplir le module du partenaire. Des personnes clés des organismes partenaires qui participeront à la direction intellectuelle globale du projet peuvent aussi faire partie de l'équipe de recherche à titre de collaborateurs; elles doivent faire profiter le projet des ressources de leur organisme.

Les **collaborateurs** sont des membres de l'équipe de recherche qui ne sont pas associés au collège et qui investissent leurs propres ressources dans le cadre du projet. On s'attend à ce qu'ils participent à la direction intellectuelle globale du projet de recherche. Leur CV ou leur notice biographique (d'au plus deux pages par collaborateur) peut être téléversé par le candidat dans la section Documents à l'appui de la demande. Il peut aussi être téléversé par le représentant désigné de l'organisme partenaire quand il est invité à remplir les sections concernant les partenaires dans le portail Convergence, sous la rubrique CV – Collaborateurs.

Le CV du collaborateur doit indiquer le nom, les affiliations, la formation pertinente et le parcours professionnel de la personne, les fonds de recherche qu'elle a reçus et jusqu'à cinq de ses contributions importantes en lien avec le projet. Pour les collaborateurs autochtones (p. ex., aînés, gardiens du savoir ou détenteurs des connaissances), les notes biographiques peuvent renfermer de l'information sur le cheminement personnel de ces personnes et le parcours qu'elles ont emprunté pour acquérir leurs connaissances, leurs échanges avec leur communauté et la participation prévue à la recherche proposée. La contribution des aînés, des gardiens du savoir et des détenteurs des connaissances au projet peut prendre différentes formes : accès aux réseaux communautaires, orientation en matière d'éthique fournie aux chercheurs et avis dans l'interprétation des résultats.

Advenant le cas où les organismes partenaires auraient de la difficulté à avoir accès aux sections pertinentes dans le portail Convergence et à les remplir, les candidats peuvent regrouper les documents dans un seul fichier PDF qu'ils téléverseront dans la section Documents à l'appui (CV – Collaborateurs) de la demande.

Les représentants d'organismes sans but lucratif qui demandent une allocation de détachement **doivent** fournir leur CV.

9. Le candidat et le directeur de projet peuvent-ils être la même personne?

Oui, le candidat peut être le directeur du projet visé par la demande. Le directeur du projet peut aussi être un cocandidat. Une description claire à ce sujet doit être fournie dans la section Compétence en recherche appliquée de la proposition.

Les collèges peuvent présenter un maximum de cinq demandes par concours, mais chaque projet devrait être mené par un directeur différent. Cela dit, une nouvelle proposition peut être présentée même si le directeur proposé dirige déjà un projet subventionné par le FISCC.

10. Un même directeur de projet peut-il figurer à ce titre dans plusieurs demandes de subvention présentées au FISCC au cours d'une même année de concours?

Chaque projet présenté doit être mené par un directeur différent, mais un directeur de projet peut participer à plusieurs projets dans lesquels il jouera un autre rôle.

11. Si le candidat ne contribue pas à la direction intellectuelle du projet, doit-il quand même remplir le module CV dans le portail Convergence?

Le candidat doit remplir le module CV même s'il ne participera pas à la direction intellectuelle du projet. Cela dit, dans la section Compétence en recherche appliquée, la demande devrait mentionner que le candidat n'aura qu'un rôle administratif dans le projet.

Partenaires

12. Y a-t-il une limite au nombre d'organismes partenaires pouvant être inclus dans la demande?

Non, il n'y a pas de limite au nombre d'organismes partenaires qui peuvent être inclus dans un projet financé par le FISCC. Pour inclure un organisme partenaire dans une demande, le candidat doit l'inviter, via le portail Convergence, à remplir les sections pertinentes de la demande et à présenter **absolument** une lettre d'appui. L'organisme partenaire devrait aussi consulter les [instructions à l'intention de l'organisme partenaire](#).

13. Quelles sont les exigences relatives aux contributions des partenaires (en espèces et en nature) pour cette possibilité de financement?

Les organismes partenaires doivent fournir des contributions pertinentes (en espèces ou en nature) qui appuient directement les activités du projet. Même si aucune contribution en espèces n'est requise, la proposition doit faire état d'au moins un organisme partenaire dont la contribution en espèces sera prise en compte dans le calcul du partage des coûts conformément aux [lignes directrices sur les partenariats visés par le Programme d'innovation dans les collèges et la communauté](#).

Les organismes partenaires doivent participer de façon significative au projet et faire état de leur niveau d'engagement dans leur lettre d'appui. Des personnes clés des organismes partenaires qui contribueront à la direction intellectuelle globale du projet peuvent aussi faire partie de l'équipe de recherche à titre de collaborateurs; elles doivent faire profiter le projet des ressources de leur organisme. La participation des organismes partenaires dans la conception et la réalisation des travaux de recherche et des activités connexes est prise en compte dans l'évaluation des demandes.

14. Le partenaire peut-il être un organisme international?

Non. Les organismes partenaires doivent avoir la capacité et la volonté d'appliquer et d'exploiter les résultats de la recherche pour le bien de la communauté locale du collège et de la population canadienne.

Budget

15. Comment calculez-vous les frais généraux?

Vingt pour cent (20 %) de la subvention annuelle sont systématiquement attribués pour les frais généraux et administratifs dans le tableau budgétaire.

Le tableau calcule ces frais en multipliant le coût direct total de la recherche par 25 % (par exemple, un coût direct total de 96 000 \$ donnerait des frais généraux de 24 000 \$, pour une subvention totale de 120 000 \$; autrement dit, 80 % du montant total sont destinés aux coûts directs, et 20 %, aux frais généraux).

16. Les étudiants universitaires peuvent-ils figurer dans la demande de financement au FISCC et le budget?

Des étudiants universitaires (inscrits ou récemment diplômés) peuvent être engagés comme membres du personnel technique ou professionnel ou rémunérés à titre de consultants. Toutefois, ils ne seront pas considérés comme des étudiants dans la demande. Dans le Programme d'innovation dans les collèges et la communauté, seuls les étudiants collégiaux inscrits à un programme d'études de l'établissement d'accueil peuvent être considérés comme des étudiants.

17. Plusieurs collèges peuvent-ils collaborer à la même demande, et le cas échéant, le personnel et les professeurs participant au projet sont-ils considérés comme des cocandidats? Si oui, comment fonctionne la rémunération du personnel, des professeurs et des étudiants de chaque collège?

Les membres du personnel ou les professeurs d'autres collèges que l'établissement d'accueil peuvent être considérés comme des cocandidats. Le candidat doit les inviter, via le portail Convergence, à se créer un

profil. Il y a deux façons de rémunérer le personnel, les professeurs et les étudiants d'autres collègues : l'établissement d'accueil peut [faire un virement de fonds à un autre collègue participant](#) ou ce dernier peut envoyer une facture au collègue d'accueil.

18. Les frais de repas et de déplacement font-ils partie des dépenses admissibles pour favoriser la participation au projet de recherche?

Lorsqu'un projet comprend une étude participative, les frais de repas et de déplacement peuvent être couverts il peut s'agir d'une forme modeste d'incitatif. Le remboursement de ces frais constitue une dépense admissible pourvu que le comité d'éthique de la recherche du collègue ait approuvé le plan de mesures incitatives (méthode d'allocation, valeur, nombre de bénéficiaires) et que le collègue puisse produire une preuve du paiement ou de la réception du montant (par exemple, un reçu signé, une liste codée des bénéficiaires, l'attestation d'un chercheur ou d'une autre personne participant au paiement de l'incitatif).

19. Quel est le nombre maximum de pages que peut faire la section de justification budgétaire?

Selon les [instructions](#), la section Justification du budget peut compter un maximum de trois pages. Le candidat doit fournir autant de détails que possible et montrer comment il est arrivé aux montants présentés (calculs, etc.).

Possibilités de financement conjointes

20. À qui puis-je m'adresser si j'ai des questions sur la possibilité de financement conjointe CRSNG-Mitacs?

Les candidats qui ont des questions sur les stages Accélération de Mitacs peuvent s'adresser à leur [représentant du développement des affaires](#) de Mitacs. La date limite de présentation des demandes au CRSNG est ferme. Nous vous encourageons donc à communiquer avec Mitacs sans tarder.

21. À qui puis-je m'adresser si j'ai des questions sur la possibilité de financement conjointe CRSNG (FISCC) Conseil des arts du Canada ?

Les candidats peuvent envoyer leurs questions générales sur la possibilité de financement conjointe CRSNG (FISCC) Conseil des arts du Canada (CAC) à l'adresse ccsif-fiscc@nserc-crsng.gc.ca. Ils peuvent envoyer les questions portant expressément sur les subventions du CAC et ses critères d'admissibilité à l'adresse appuyerlapratiqueartistique@conseildesarts.ca. Seuls les organismes, les groupes ou les collectifs du secteur des arts admissibles aux subventions accordées par le CAC en tant qu'organisme partenaire sont admissibles à son financement.

Considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI)

22. Où puis-je obtenir de plus amples renseignements sur la prise en compte de l'EDI dans ma proposition?

Le [Guide pour aborder les questions liées à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans les demandes de subvention au titre du Programme d'innovation dans les collèges et la communauté](#) donne un aperçu des considérations en matière d'EDI dans les demandes présentées au Programme d'ICC.

Considérations en matière de recherche impliquant des Autochtones

23. Je travaille avec des membres d'une communauté autochtone dans le cadre de mes travaux de recherche. Comment puis-je m'assurer de mener ces travaux de manière respectueuse?

Si votre projet implique des peuples ou des communautés autochtones, vous devez montrer comment vous mettrez en pratique les concepts, principes et protocoles pertinents pour mener des travaux de recherche respectueux impliquant des peuples et des communautés autochtones à chaque étape du processus de recherche. Pour obtenir de l'information détaillée, consultez le [Guide du Programme d'ICC pour la recherche impliquant des peuples et des communautés autochtones](#).

24. Où puis-je obtenir de plus amples renseignements sur les considérations en matière de recherche impliquant des peuples et des communautés autochtones?

Si votre projet implique des peuples et des communautés autochtones, consultez le [guide du Programme d'ICC pour la recherche impliquant des peuples et des communautés autochtones](#).

