

Renseignements généraux

Au sujet du programme

Avant de remplir le formulaire de demande, veuillez consulter la [description des subventions Appui à la découverte dans les instituts de recherche \(ADIR\)](#).

Suis-je admissible à présenter une demande?

Le concours de 2022 s'adresse uniquement aux instituts qui présentent une demande de renouvellement, notamment les instituts bénéficiant actuellement du financement du [Programme d'appui aux ressources thématiques et collaboratives en mathématiques et en statistique \(ARTCMS\)](#) et du [Programme d'appui à l'Institut canadien d'astrophysique théorique](#) à titre de candidats ou de cocandidats.

Qui doit remplir le formulaire de demande?

Le candidat doit remplir la demande et y inclure l'information nécessaire à l'aide du Système en ligne.

Normes de présentation des demandes

Le candidat doit présenter une demande complète qui respecte les normes de présentation établies par le CRSNG. Les demandes qui sont incomplètes et qui ne respectent pas les normes de présentation pourraient être refusées ou défavorisées par rapport aux demandes complètes qui respectent les normes de présentation. Les renseignements qui ne sont pas requis seront supprimés, tout comme les pages excédentaires si la limite du nombre de pages n'est pas respectée.

Pour en savoir plus, consultez les [Normes relatives à la présentation de demandes en ligne et aux pièces jointes du CRSNG](#).

Dates limites de présentation des demandes

Votre demande doit parvenir au bureau de la recherche de votre établissement avant sa propre date limite de présentation des demandes. Pour connaître cette date, communiquez avec le bureau de la recherche de votre établissement.

La demande doit parvenir au CRSNG avant 20 h (heure de l'Est) le jour de la date limite, sinon, elle sera jugée en retard et sera refusée. La date limite de présentation des demandes est indiquée à la page sur les subventions ADIR ainsi qu'à la page [Dates limites de présentation des demandes et notification de décision](#).

Une fois présentées au CRSNG, les demandes ne pourront plus être mises à jour ni modifiées, ni avant ni après la date limite de présentation des demandes.

Collecte et utilisation des renseignements personnels

Les renseignements fournis dans la demande sont recueillis en vertu de la *Loi sur le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie* et seront conservés dans des banques de données décrites dans la page [Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements](#). On donne des précisions sur l'utilisation et la divulgation de ces renseignements dans la section [Utilisation et divulgation des renseignements personnels fournis au CRSNG, dans la documentation sur les programmes du CRSNG](#) et dans le texte ci-dessous. Les renseignements personnels sont utilisés conformément à [la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

À qui puis-je m'adresser pour obtenir de l'aide?

- Pour obtenir des renseignements sur les subventions, écrivez à Institutes@nserc-crsng.gc.ca
- Pour des questions qui concernent Sharepoint, communiquez avec le **Service de dépannage des services électroniques** (webapp@nserc-crsng.gc.ca, 613-995-4273) ou remplissez une [demande de soutien en ligne](#).

Remplir la demande

Utilisez le formulaire 101 pour remplir cette section.

Profil de la demande

Temps consacré à la recherche ou à l'activité proposée

Indiquez le temps (heures/mois) qui sera consacré par le candidat à la recherche ou à l'activité proposée.

Titre de la proposition

Le titre de la proposition, qui devra inclure le nom de l'institut à appuyer sans faire mention d'une quelconque appellation commerciale ou raison sociale, sera utilisé aux fins de publication. Écrivez au long la signification des symboles et des acronymes scientifiques.

Domaine(s) de recherche

Mots-clés

Donnez au plus dix mots-clés qui décrivent la recherche ou l'activité proposée.

Codes de sujets de recherche

Consultez la [Liste de codes du CRSNG](#). Tous les candidats doivent sélectionner un code de sujet de recherche principal.

Codes par domaine d'application

Consultez la [Liste de codes du CRSNG](#). Tous les candidats doivent sélectionner un domaine de recherche principal dans la liste de Codes par domaine d'application du CRSNG.

Exigences en matière d'attestation

Avant de remplir cette section, consultez les [Exigences concernant certains types de recherche](#).

Recherche utilisant des êtres humains : Si vous sélectionnez Oui, vous devez fournir à l'administration de votre établissement un certificat attestant que les projets de recherche comportant des expériences sur l'être humain ont fait l'objet d'un examen et ont reçu l'approbation requise.

Recherche utilisant des cellules souches pluripotentes ou totipotentes humaines : Si vous avez répondu Oui, ou si la demande de subvention a été identifiée comme étant dans cette catégorie à la suite de l'évaluation par les pairs, et qu'un financement a été recommandé, la demande sera transmise, avec votre consentement, au Comité de supervision des cellules souches (CSCS) des IRSC en vue d'en assurer la conformité avec le [chapitre 12, section F, de l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains \(EPbC 2\)](#). La demande doit aussi faire l'objet de l'évaluation habituelle par les comités d'éthique de la recherche (CER) locaux. Le financement ne sera accordé que suite à l'approbation du CSCS.

Recherche exigeant l'utilisation d'animaux : Si vous sélectionnez Oui, vous devez fournir à l'administration de votre établissement un certificat du comité de protection des animaux de l'établissement attestant que les procédés expérimentaux ont été approuvés et que les animaux utilisés pour des recherches seront traités conformément aux principes énoncés dans le manuel du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA).

Recherche présentant des risques biologiques : Si vous sélectionnez Oui, vous devez fournir à l'administration de votre établissement un certificat du comité de biosécurité de l'établissement attestant que les modalités d'utilisation des laboratoires satisfont aux mesures de sécurité nécessaires au niveau de confinement que requièrent les travaux de recherche.

Évaluation d'impact : Le [Formulaire d'évaluation d'impact \(annexe A\)](#) pourrait être exigé. Pour obtenir plus de renseignements, consultez les [Lignes directrices du CRSNG sur l'évaluation d'impact](#).

Montant demandé au CRSNG

Inscrivez le montant total demandé au CRSNG pour les cinq années de la subvention.

Cocandidats

Donnez le nom des cocandidats qui participeront aux travaux de recherche proposés dans votre demande. Indiquez le temps (heures/mois) que chaque cocandidat consacra à la recherche ou à l'activité proposée. Tous les candidats et cocandidats doivent remplir le [Formulaire de modalités de présentation des demandes et le CV commun canadien du CRSNG](#). L'agent autorisé doit remplir un

[Formulaire de modalités pour les administrateurs de recherche](#) pour l'établissement de chaque candidat et cocandidat. Ces documents doivent tous être inclus dans la demande.

En présentant ces formulaires, le candidat confirme que les personnes dont le nom figure sur les formulaires à titre de cocandidats ont été informées des politiques du CRSNG d'utilisation et de divulgation des renseignements personnels (consultez [Utilisation et divulgation des renseignements personnels fournis au CRSNG](#)) et ont autorisé le candidat à divulguer ces renseignements.

Renseignements de déclaration volontaire du candidat et des cocandidats

Tous les candidats et cocandidats doivent remplir et soumettre un [formulaire de déclaration volontaire](#) au moment de présenter une demande de financement. Toutefois, vous êtes libres de sélectionner l'option < Je préfère ne pas répondre > en réponse à une ou à plusieurs questions. Bien que l'on incite les candidats et cocandidats à faire une déclaration volontaire, la décision de ne pas le faire n'aura aucune incidence sur la demande. Les renseignements de déclaration volontaire qui seront fournis seront conservés électroniquement. L'accès à ces renseignements est restreint aux employés de l'organisme qui ont besoin de les connaître. Ces renseignements ne font pas partie de la demande et ne sont ni accessibles ni communiqués de façon identifiable aux évaluateurs externes ou aux membres des comités de sélection. Assurez-vous de sélectionner < Subventions d'appui à la découverte dans les instituts de recherche > sous < Occasion de financement >.

Résumé de la proposition

Le résumé se veut une description de la proposition de recherche dans un langage pouvant être compris par le public.

En utilisant des termes simples, décrivez brièvement l'institut, ce qu'il vise à accomplir, et les principaux programmes et initiatives qu'il appuie. Indiquez en quoi ces programmes et initiatives sont importants et pour qui, ainsi que les répercussions prévues des programmes de recherche et la façon dont en profiteront le Canada et les domaines de recherche soutenus par l'institut.

Ce résumé en langage clair et simple sera mis à la disposition du public si votre proposition est financée.

Si vous le désirez, vous pouvez également présenter votre résumé dans l'autre langue officielle en utilisant la zone de texte indiquée à cette fin.

Dépenses et revenus prévus

Lisez la [description des subventions ADIR](#) et consultez le [Guide d'administration financière des trois organismes pour connaître les dépenses admissibles liées aux coûts directs de la recherche et les règlements régissant l'utilisation des subventions](#).

Utilisez les sections Justification du budget et Rapport avec d'autres sources de financement pour expliquer et justifier chaque poste budgétaire et toutes les contributions fournies par d'autres sources pour appuyer les activités de recherche proposées.

Déclarez les revenus et les dépenses une seule fois.

Revenus prévus de la part de l'institut

Sous Autres contributions affectées aux coûts directs, n'inscrivez pas les montants actuels ou demandés qui sont associés à des subventions du CRSNG. Remplissez la case de l'année précédente, de l'année courante et des années 1 à 5 pour les subventions ADIR.

Coûts de l'institut

Pour chaque dépense énumérée à la section Coûts pour l'institut, indiquez 1) le total des coûts directs couverts par toutes les sources de financement et 2) les coûts directs couverts grâce aux fonds du CRSNG pour le fonctionnement de l'institut. Le candidat doit fournir les coûts correspondant à l'exercice financier pour lequel des fonds sont demandés et à aux exercices financiers à venir, le cas échéant.

Pour avoir de plus amples renseignements sur l'utilisation des subventions, veuillez consulter le [Guide d'administration financière des trois organismes](#).

Les subventions ADIR ne doivent pas servir à couvrir les coûts indirects associés à la recherche et les dépenses qui relèvent du budget d'un établissement ou de celui de l'un de ses départements. Les coûts indirects peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les coûts liés à l'entretien et à la rénovation de locaux et de bâtiments utilisés à des fins de recherche, à la location de locaux et d'appareillage, aux services publics, à la sécurité et à la santé au travail, au soutien financier et administratif ou à l'assurance. En outre, les fonds des subventions ne peuvent pas servir à l'établissement, à la construction ou à l'expansion de l'infrastructure d'un institut.

Salaires et avantages sociaux

Dans cette section, indiquez le total des salaires proposés, en précisant explicitement les indemnités non discrétionnaires, pour chacun des membres du personnel professionnel et technique employé afin de fournir un soutien aux utilisateurs ou d'assurer l'entretien et l'exploitation de l'institut. Toute autre rémunération admissible exigée par les activités de l'institut doit être indiquée à la section b) (à laquelle vous donnerez un nom approprié). De plus, indiquez la catégorie d'emploi et la rémunération proposée, y compris les indemnités non discrétionnaires, de chacune des personnes qui seront rémunérées.

L'institut

Le coût du matériel, des fournitures et des activités nécessaires à l'entretien et à l'exploitation de l'institut doit être inscrit dans les catégories Coûts de fonctionnement et Entretien, selon le cas. Indiquez également les coûts d'appareils secondaires et des mises à niveau essentiels à l'entretien et à

l'exploitation de l'institut. Fournissez des détails sur toute autre dépense admissible liée à l'institut à la catégorie d).

Déplacements

Les frais de déplacement relatifs à l'exploitation et à l'entretien de l'institut doivent être indiqués à la section < Conférences », à la section < Travaux sur le terrain » ou à la section c).

Coûts de diffusion

Dans la section < Sensibilisation des collectivités d'utilisateurs », indiquez les coûts relatifs aux activités de liaison qui visent à sensibiliser davantage les groupes d'utilisateurs potentiels aux activités et aux occasions que l'institut présente. Tout autre coût de diffusion admissible, notamment les coûts de traduction, doit être indiqué à la section b).

Autres coûts

Indiquez tout article qui ne peut être classé dans l'une des catégories précédentes et donnez une brève explication des plus importants.

Totaux

Additionnez les coûts de chaque dépense pour l'année précédente, l'année courante et les années 1 à 5 de la subvention ADIR.

Inscrivez les revenus totaux pour l'année précédente, l'année courante et les années 1 à 5 de la subvention ADIR.

Calculez la somme de tous les fonds demandés pour la subvention ADIR et tous les fonds qui sont associés à des subventions actuelles du CRSNG et qui ont été reçues par l'institut (p. ex. subvention du Programme d'ARTCMS ou du Programme d'appui à l'ICAT) pour l'année précédente, l'année courante et les années 1 à 5 de la subvention ADIR.

Utilisez des pièces jointes en remplissant ces sections.

Proposition – pièce jointe

En suivant les directives énoncées à la [page Normes relatives à la présentation de demandes en ligne et aux pièces jointes](#), donnez les renseignements demandés dans un document que vous joindrez à la demande et qui devra compter **tout au plus 25 pages, imprimées au recto et présentées en formule libre**.

À des fins de téléversement, tous les documents de cette section doivent être sauvegardés dans un seul fichier PDF.

Veillez suivre les instructions et répondre à tous les critères de sélection des subventions ADIR.

En utilisant des rubriques distinctes qui se rapportent aux critères de sélection, expliquez comment les travaux de recherche proposés répondent aux critères suivants :

En outre, pour chaque critère présenté ci-après, donnez des objectifs précis, mesurables et pertinents qui peuvent faire l'objet d'un suivi et d'un rapport, en fonction de la capacité reconnue de votre institut et de ce qu'il est en mesure de réaliser au cours des cinq prochaines années.

Portée et valeur ajoutée de l'institut

- Décrivez le caractère national et international de l'institut. Quelle en est l'importance dans la région, s'il y a lieu?
- Quelle est la portée de l'institut au sein et à l'extérieur du milieu de la recherche? Il peut s'agir d'une portée à l'échelle régionale, dans l'ensemble du Canada et dans le monde.
- Dans quelle mesure les activités et les programmes offerts par l'institut sont-ils uniques? Quelle est leur valeur ajoutée par rapport à ceux qui sont offerts par d'autres instituts et par rapport à d'autres programmes de financement canadiens?
- Avez-vous envisagé de solliciter la collaboration d'autres établissements (p. ex. organismes, communautés, instituts de petite envergure situés hors des centres-villes)?
- Dans les cas où il y a un degré de collaboration élevé entre plusieurs instituts, quels sont les domaines de complémentarité?

Possibilités d'accès à l'institut et de son utilisation par les chercheurs et les étudiants

- Quel est le niveau d'utilisation passé, actuel et prévu de l'institut par les chercheurs dans le domaine concerné et dans des domaines interdisciplinaires connexes, à l'échelle nationale et internationale? Quelles tendances pouvez-vous observer en comparant les niveaux d'utilisation actuel et passé?
- Quelle est l'incidence de l'institut sur l'état d'avancement des programmes de recherche des utilisateurs actuels et potentiels? Quelle est l'incidence de l'institut sur la diffusion et l'utilisation des connaissances produites dans le ou les domaines de recherche appuyés?
- Comment l'accès à l'institut est-il réparti entre les différents utilisateurs (c.-à-d. le processus de sélection des thèmes et des organisateurs, des étudiants, des stagiaires postdoctoraux et des participants, ou encore l'utilisation des deux langues officielles, etc.)?
 - Quels sont les obstacles actuels en matière d'accès? Décrivez comment l'institut a éliminé ou prévoit éliminer ces obstacles afin de promouvoir une participation diversifiée. L'institut a-t-il des politiques ou des énoncés en matière d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) ou de langues officielles pour guider ses actions?
 - Dans quelle mesure les groupes sous-représentés (p. ex. les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées, ou les membres des minorités visibles) sont-ils pris en compte dans les activités de promotion ou de sensibilisation?

- Quel processus de sélection est utilisé pour les visiteurs, les étudiants et stagiaires postdoctoraux et autres participants, et comment tient-il compte de l'EDI?
- Quelles initiatives existantes ou proposées favorisent expressément la participation de groupes sous-représentés?

Mérite et retombées des activités de recherche rendues possibles par l'institut

- Décrivez l'excellence des activités de recherche passées, actuelles et prévues dans le domaine des sciences ou du génie.
- Décrivez l'excellence de la direction de l'institut, de ses comités d'évaluation et des organisateurs des activités dans le domaine des sciences ou du génie et le degré d'engagement de ceux-ci à l'égard des activités menées en son sein.
 - Les preuves de l'excellence et de la réputation dans le domaine peuvent comprendre les connaissances, l'expertise, l'expérience, les contributions à la promotion de l'EDI, le mentorat, la participation à des activités de sensibilisation du public, la participation à des activités de promotion des sciences, etc.
- Quelle est l'importance des activités de recherche pour le milieu de la recherche et dans les domaines interdisciplinaires connexes?
- Comment les membres de l'Institut ont-ils été choisis ou désignés pour diriger ou organiser les diverses activités et initiatives de l'Institut?

Création de partenariats, interactions et sensibilisation

- Quelles sont les occasions de partenariats potentielles ou établies avec des instituts complémentaires canadiens ou étrangers œuvrant dans le domaine? Quelle est l'efficacité de ces activités et de ces plans pour ce qui est de favoriser et d'appuyer les collaborations interdisciplinaires?
- Décrivez les activités de sensibilisation, de mobilisation et de collaboration passées ou prévues qui sont destinées aux groupes sous-représentés dans le milieu de la recherche en sciences naturelles et en génie. Quels sont la nature, les répercussions et les résultats de ces activités?
- Décrivez les activités de sensibilisation passées et prévues auprès de secteurs postsecondaires ou non postsecondaires potentiels au Canada ou à l'étranger. Quels sont la nature, les répercussions et les résultats de ces activités?
- Comment l'institut a-t-il prouvé que des activités de formation en leadership ou de mentorat ont été tenues ou sont prévues pour sensibiliser davantage les organisateurs et les participants aux questions liées à l'EDI?

Contribution de l'institut à la formation et au perfectionnement de PHQ

- Quelles sont la portée et l'importance de l'institut au regard de la formation et du perfectionnement des PHQ? Énumérez quelques occasions de mentorat et de formation uniques et inclusives offertes par l'institut. Comment ces occasions de formation sont-elles

complémentaires et apportent-elles une valeur ajoutée à la formation offerte dans d'autres secteurs (p. ex. dans les universités)?

- Quelles sont l'envergure et l'excellence des stratégies et des plans proposés pour favoriser la formation et le perfectionnement de PHQ dans des domaines de recherche cruciaux pour l'avancement des connaissances dans le domaine concerné et dans des domaines interdisciplinaires connexes?
- Comment l'institut a-t-il prouvé avoir pris en compte des questions liées à l'EDI dans les activités de formation passées et prévues? Décrivez qualitativement les difficultés ou les obstacles qu'il a fallu surmonter pour favoriser l'inclusion en ce qui concerne les PHQ travaillant à l'institut.

Gestion et budget

- Décrivez la structure de gestion et son efficacité pour diriger, gérer et intégrer les activités de l'institut.
- Comment les questions liées à l'EDI ont-elles été prises en compte dans la composition des organes de direction?
- Quels types d'activités ou d'initiatives visant à appuyer l'établissement d'un milieu de recherche et de travail équitable et inclusif sont prévus ou sont en place? Comment un tel milieu de recherche et de travail peut-il être maintenu?
- Quels gains d'efficacité sur le plan opérationnel ont été ou pourraient être obtenus grâce à des partenariats avec des instituts ou des organismes semblables?
- Dans quelle mesure l'institut démontre-t-il une planification efficace de la recherche, en son sein ou avec d'autres instituts ou organismes, et comment cela permet-il de mener des activités de recherche bien coordonnées et innovantes?
- Comment le budget détaillé et les coûts prévus s'harmonisent-ils avec les activités proposées par l'institut?
- Quels sont le besoin et l'utilité d'une subvention ADIR par rapport aux autres subventions du CRSNG (détenues ou pour lesquelles une demande a été présentée) et aux contributions provenant d'autres sources?
- Quelles sont la nature et l'étendue de l'engagement et de l'appui que l'institut reçoit de la part des utilisateurs, des universités et d'autres organismes?

Références – pièce jointe

Au plus quatre pages.

- Présentez des références bibliographiques qui appuient votre demande.
- Ne dirigez pas les lecteurs à des sites Web pour obtenir de plus amples renseignements sur votre proposition.
- N'insérez pas d'hyperliens ou de notes dans votre liste de références bibliographiques.

À des fins de téléversement, tous les documents de cette section doivent être sauvegardés dans un seul fichier PDF.

Justification du budget – pièce jointe

Au plus quatre pages.

Donnez une explication et une justification détaillées pour chaque poste budgétaire dans la page Dépenses prévues. Donnez suffisamment de renseignements pour permettre aux évaluateurs de déterminer si les ressources requises sont appropriées. Les candidats doivent utiliser la présente section seulement pour justifier le budget proposé.

Rapport avec d'autres sources de financement – pièce jointe

Au plus deux pages.

Consultez les pages [Choisir le bon organisme subventionnaire fédéral](#) et [Relation entre les demandes présentées au CRSNG et les autres sources d'appui financier](#).

Il est essentiel de clarifier **tout** lien ou chevauchement, sur le plan conceptuel ou financier, entre les travaux proposés et ceux appuyés par d'autres sources de financement.

Fournissez les renseignements suivants sur deux pages, au plus :

- Des renseignements sur le lien ou la différence, sur le plan conceptuel et budgétaire, entre cette demande et toute autre source d'appui à des travaux de recherche similaires, dont vous bénéficiez actuellement ou pour laquelle vous avez fait une demande.
- Pour chaque subvention de recherche dont vous bénéficiez actuellement ou pour laquelle vous avez fait une demande afin d'appuyer des travaux de recherche similaires, décrivez brièvement les objectifs principaux.

Remarque : Si vous présentez une demande de subvention d'infrastructure ou d'appareillage financé par la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI), indiquez la date approximative à laquelle vous prévoyez que l'infrastructure ou l'appareillage sera opérationnel.

À des fins de téléversement, tous les documents de cette section doivent être sauvegardés dans un seul fichier PDF.

Liste des documents à présenter

Utilisez la liste de contrôle suivante pour vous assurer que votre demande est complète.

- Demande d'une subvention Appui à la découverte dans les instituts de recherche (formulaire 101)
- Proposition (au plus 25 pages)
- Références (au plus 4 pages)
- Justification du budget (au plus 4 pages)
- Rapport avec d'autres sources de financement de la recherche (au plus 2 pages)
- CV commun (CVC) canadien du CRSNG pour le candidat et chaque cocandidat
- Formulaire de modalités de présentation des demandes pour le candidat et chaque cocandidat
- Formulaire de modalités pour les administrateurs de recherche pour l'établissement de chaque candidat et cocandidat
- Formulaires de déclaration volontaire (envoyés individuellement par le candidat et chaque cocandidat)