



Centre de recherche

interuniversitaire sur
la formation et la
profession enseignante



CRIFPE UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

*FACULTÉ D'ÉDUCATION
FACULTÉ DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES
FACULTÉ DES SCIENCES DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE*

POLITIQUE DE SOUTIEN FINANCIER À LA DIFFUSION SCIENTIFIQUE

MEMBRES ÉTUDIANTS

Juillet 2019

SOUTIEN FINANCIER À LA DIFFUSION SCIENTIFIQUE

Outre les divers services offerts par le CRIFPE, Université de Sherbrooke (CRIFPE-UdeS), le Centre dispose annuellement d'un montant destiné à soutenir financièrement les membres étudiants¹ pour la réalisation d'activités scientifiques ou leur participation à des événements scientifiques reconnus et d'envergure leur permettant de diffuser l'avancée de leurs travaux.

Objets finançables

Les demandes de soutien financier peuvent concerner les objets suivants :

- Participation à des événements scientifiques (congrès, colloques, etc.) : inscription, frais de déplacement, *per diem* et hébergement;
- Activités de formation en lien avec le développement de sa position de chercheur : inscription, frais de déplacement et hébergement;
- Traduction d'articles : frais de traduction vers l'anglais (ou une autre langue) par une personne traductrice reconnue, uniquement pour des articles scientifiques publiés dans une revue scientifique arbitrée par un comité de lecture (RAC);
- Édition de publication : frais d'édition.

IMPORTANT → Ce soutien financier **ne s'applique pas** à la participation au Colloque international annuel du CRIFPE qui fait l'objet d'une autre source de financement.

L'annonce du lancement de la mesure de soutien financier à la diffusion scientifique se fera par courriel auprès de tous les membres du CRIFPE-UdeS et sera également diffusée sur le site du Centre à l'adresse suivante : <http://usherbrooke.crifpe.ca/>.

¹ L'étudiante ou l'étudiant inscrit aux études supérieures (2^e ou 3^e cycle), dont la direction ou la codirection est membre chercheur régulier ou associé au CRIFPE, UdeS, est considéré automatiquement comme membre étudiant du CRIFPE, UdeS.

INFORMATIONS CONCERNANT LE DÉPÔT DES DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER

Les informations concernant le dépôt d'une demande de soutien financier sont les suivantes : critères d'admissibilité; documents requis; date limite de remise des dossiers; modalités de présentation de sa candidature à la demande de soutien financier; date limite de remise des dossiers; modalités de présentation de sa candidature; procédures de sélection et d'examen des dossiers; diffusion des résultats; modalités et conditions pour le versement du montant obtenu.

1. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

1.1 Critères de sélection générale du dossier

1. Être étudiante ou étudiant membre du CRIFPE-UdeS (2^e cycle, 3^e cycle ou post-doctorat).
2. Être inscrit à temps complet (ou en session de rédaction du mémoire ou de la thèse) dans un programme de formation à la recherche à l'Université de Sherbrooke (UdeS).
3. Déposer un dossier complet (version électronique uniquement) à la date identifiée annuellement par le Centre de recherche qui inclura la totalité des documents requis. Seuls les dossiers complets seront jugés recevables.

1.2 Critères scientifiques de sélection du dossier dans le cadre d'une demande de soutien financier pour un évènement scientifique (2^e cycle, 3^e cycle ou postdoctorat)

1. Présenter une communication (orale ou affichée) arbitrée dans un congrès ou évènement scientifique ou professionnel national ou international reconnu.
2. Être premier ou deuxième auteur de la communication (orale ou affichée).
3. Mener un projet de recherche en lien avec au moins un des axes du CRIFPE.
4. Joindre la preuve d'inscription et d'acceptation de la communication (orale ou affichée).
5. Joindre la facture de transport ou d'hébergement (si applicable).

1.3 Critères scientifiques de sélection du dossier dans le cadre d'une demande de soutien financier pour une formation (uniquement 2^e et 3^e cycle)

1. Présenter une description détaillée de la formation souhaitée (voir le point 2.3).
2. Démontrer la pertinence de l'activité de formation visée au regard de son développement comme chercheure ou chercheur et de sa mutualisation au profit des autres membres du CRIFPE-UdeS.
3. Mener un projet de recherche en lien avec au moins un des axes du CRIFPE.

1.4 Critères scientifiques de sélection du dossier dans le cadre d'une demande de soutien financier pour une publication : article dans une revue scientifique, chapitre de livre, direction ou codirection d'un ouvrage collectif ou pour la traduction d'un article scientifique ou d'un chapitre de livre (2^e cycle, 3^e cycle ou postdoctorat)

1. Être 1^{re} auteure ou 1^{er} auteur (coauteure ou coauteur) de la publication.
2. Justifier le choix de la revue scientifique ciblée pour la publication.
3. Présenter la preuve de soumission de l'article dans une revue scientifique arbitrée avec comité de lecture RAC (si cela s'applique). La preuve d'acceptation devra suivre ultérieurement.
4. Présenter un résumé de l'article.
5. Identifier la personne-ressource chargée d'effectuer la traduction du texte (si applicable).
6. Le texte doit identifier un objet de recherche en lien avec au moins un des axes du CRIFPE.

2. DOCUMENTS REQUIS

2.1 Documents requis pour tous les types de demandes de soutien financier

1. Fournir une preuve d'inscription à temps plein dans un programme de recherche du 2^e, 3^e cycle ou au postdoctorat à l'UdeS.
2. Joindre tous les relevés de notes des programmes complétés, dont le baccalauréat, et un relevé de notes du programme de la maîtrise ou du doctorat à jour (les relevés de notes en ligne sont acceptés).
3. Déposer un curriculum vitae scientifique, de préférence un CV commun canadien (disponible à l'adresse : < <https://ccv-cvc.ca/indexresearcher-fra.frm> > sinon voir le modèle suggéré en annexe A).

2.2 Documents complémentaires requis pour une demande de soutien financier pour un événement scientifique

1. Fournir une preuve d'inscription à l'évènement.
2. Fournir une preuve de l'acceptation de la communication (orale ou affichée).
3. Joindre le résumé de la communication (orale ou affichée).

2.3 Documents complémentaires requis pour une demande de soutien financier pour une formation

1. Fournir une preuve d'inscription à la formation.
2. Joindre un descriptif détaillé de la formation (site web si disponible, durée de l'activité, identification de la personne formatrice si disponible, objectifs d'apprentissage, contenu abordé).

2.4 Documents complémentaires requis pour une demande de soutien financier pour une publication

1. Fournir une preuve de la soumission de l'article dans une revue scientifique arbitrée par un comité de lecture (RAC) ou preuve de la soumission d'un chapitre de livre ou d'un livre.
2. Fournir l'article (ou le chapitre de livre) en français dans le cas d'une demande de soutien financier pour la traduction vers l'anglais ou l'espagnol (si applicable). L'article devra être soumis dans une revue scientifique arbitrée par un comité de lecture (RAC) (si applicable).
3. Présenter le nom et les coordonnées de la personne traductrice de l'article ou du chapitre de livre vers l'anglais ou l'espagnol (si applicable) ainsi que la somme envisagée : nombre d'heures et taux horaire.
4. Joindre la table des matières dans le cas d'un chapitre de livre ou d'un livre.
5. Joindre la facture de l'édition dans le cadre de la publication d'un livre.

2.5 Lancement de la mesure de soutien financier et période de soumission d'un dossier

L'annonce du lancement de la mesure de soutien financier ainsi que la période pour soumettre le dossier de candidature se fera par courriel auprès de tous les membres du CRIFPE-UdeS. Il sera également diffusé sur le site Internet du centre à l'adresse suivante : <<http://usherbrooke.crifpe.ca/>>.

2.6 Modalités de présentation de la demande de soutien financier

Le dossier complet est acheminé par courriel à la fin de la date du concours, uniquement en format électronique (fichier PDF) à la ressource professionnelle du CRIFPE-UdeS à l'adresse suivante : <crifpe-s@usherbrooke.ca>. Il est à noter que les documents détenus exclusivement en version imprimée devront être numérisés de manière à permettre un dossier électronique complet. Les étapes suivies par la ressource professionnelle sont les suivantes : 1) accuse réception des documents; 2) vérifie la recevabilité du dossier; 3) transfère les dossiers recevables aux membres du comité de soutien aux étudiants; 4) à la suite de l'évaluation des dossiers par le comité, transmet les avis de ce dernier aux candidats.

2.7 Procédures de sélection et d'examen des dossiers

Un comité formé de membres professeurs du CRIFPE-UdeS étudiera les dossiers soumis de façon à statuer sur ces derniers. C'est dans une logique délibérative que l'évaluation des dossiers sera effectuée par l'entremise de la grille d'évaluation construite à cet effet. Si le membre étudiant sous la direction ou la codirection de l'un des membres du comité soumet une demande de soutien financier, selon les usages habituels ce dernier doit se retirer pour l'évaluation de ladite demande. Enfin, le comité se réserve le droit de ne pas attribuer certains soutiens si les demandes ne répondent pas aux critères d'admissibilité et d'obtention énoncés. Le comité se garde le droit de demander des pièces justificatives complémentaires. L'annexe B présente les critères d'évaluation de la demande.

2.8 Diffusion des résultats

Les personnes ayant déposé un dossier complet seront avisées individuellement par courriel dans les jours suivant la réunion du comité.

2.9 Modalités de remise du montant

Le montant obtenu sera octroyé en un seul versement après présentation des éléments justificatifs. En ce qui concerne les traductions, la facture réelle de la personne traductrice devra être présentée.

2.10 Conditions pour le versement du montant obtenu

Afin de percevoir le versement du montant obtenu, la personne doit être membre étudiant du CRIFPE-UdeS; être inscrite à temps plein au moment du versement; s'engager à faire mention du CRIFPE-UdeS dans ses publications et communications. La somme accordée est disponible pendant l'année financière en cours lors du dépôt de la demande. Si le projet s'échelonne sur l'année subséquente, celle-ci devra être reconfirmée en fonction du budget pour ladite année. Un changement de statut ou le non-respect de l'engagement pris par les récipiendaires peut conduire à la résiliation du versement du montant obtenu.

Politique révisée et proposition soumise aux membres chercheurs lors de l'Assemblée statutaire du CRIFPE, UdeS le 23 mai 2019. Adoptée à l'unanimité.

ANNEXE A

CURRICULUM VITAE SCIENTIFIQUE

Renseignements généraux				
Identification (nom et prénom) :				
Matricule étudiant :				
Adresse principale :				
Téléphone principal :				
Téléphone au travail (indiquer le poste s'il y a lieu) :				
Adresse courriel :				
Domaine d'études				
Secteur principal (ex. : sciences humaines et sociales) :				
Domaine (ex. : éducation) :				
Sous domaine (ex. : professionnalisation) :				
Sujet d'étude (indiquer celui-ci par mots-clés) :				
Objet d'étude actuel (titre du mémoire ou de la thèse même si provisoire) :				
Champ (ex. : didactique professionnelle)				
Compétences linguistiques				
	Comprendre	Parler	Lire	Écrire
Anglais				
Français				
Autre(s) (indiquez celles-ci) :				
Formations pertinentes terminées				
Type de diplôme	Nom du diplôme Spécialité	Établissement Pays	Date obtention	
Doctorat (en cours)				
Maitrise				
Baccalauréat				
Autres formations (si pertinent)				

Expérience de travail pertinente			
Poste occupé	Établissement (pays si autre que le Québec)	Département	Période (mois/année)
Bourses et prix obtenus			
Nom du prix	Année d'obtention	Organisme	Montant et pays (si cela s'applique)
Reconnaisances obtenues			
Nom de la reconnaissance	Année d'obtention	Organisme	Pays (si cela s'applique)
Réalisations			
(Décrire les réalisations effectuées durant la dernière année : cours, séminaires, participation à des colloques et toutes les réalisations liées au projet de recherche)			
Implication au CRIFPE-UdeS ou au CRIFPE central			
Activités (Atelier, colloque, etc.)	Date	Responsable(s) de l'activité	Statut occupé (Organisation d'atelier, coresponsable, animateur, participant, etc.)

PUBLICATIONS ET COMMUNICATIONS

Publications (indiquer ici vos publications : publiées, acceptées ou soumises)

RAC (revues scientifiques, articles soumis à l'évaluation à l'aveugle par des pairs)	
Chapitres de livres	
Livres	
Revue professionnelle (revues sans comité de lecture, articles non revus par les pairs)	
Actes de colloque	

Communications

Communications arbitrées	
Communications libres	
Conférences sur invitation	
Organisation (ou participation à l'organisation) d'évènements scientifiques (colloques, symposium, etc.)	

ANNEXE B

GRILLE D'ÉVALUATION-SOUTIEN FINANCIER À LA DIFFUSION SCIENTIFIQUE

Identification de l'étudiante ou de l'étudiant	
Nom et prénom :	
Soutien financier	Pondération
1. Réussite académique	15 %
Notes au doctorat	
Notes à la maîtrise	
Notes au baccalauréat	
Progression dans le parcours de formation	
2. Qualité du curriculum vitae scientifique	25 %
Publications : RAC, chapitre de livres, livres, revue professionnelle et actes de colloques	
Contributions : communications arbitrées, communications libres, conférences sur invitation, organisation d'événements scientifiques (colloques, symposium, etc.)	
Bourses, prix et reconnaissance internes	
Bourses, prix et reconnaissance externes	
3. Pertinence et qualité du projet faisant l'objet de la demande de soutien financier	50 %
Lien avec le projet de formation et le développement de sa position de chercheure ou de chercheur	
Lien avec les axes du CRIFPE-UdeS	
Retombées anticipées	
4. Antécédents au point de vue de l'implication étudiante au CRIFPE-UdeS	10 %