



Plateforme transatlantique : appel de propositions sur la démocratie, la gouvernance et la confiance – Instructions pour soumettre une demande

1. Introduction

La [Plateforme transatlantique pour les sciences humaines](#) est une collaboration sans précédent entre des organismes subventionnaires en sciences humaines d'Amérique du Sud, d'Amérique du Nord et d'Europe. La Plateforme transatlantique vise à renforcer la capacité des organismes subventionnaires, des organismes de recherche et équipes de recherche à s'engager dans un dialogue et une collaboration transnationale. Elle lance des appels de recherche conjointe dans les champs porteurs de collaboration internationale visant à identifier des défis communs et à promouvoir une culture de collaboration et d'interdisciplinarité dans la recherche en sciences humaines.

Le présent document décrit les aspects techniques et administratifs de l'appel de propositions sur la démocratie, la gouvernance et la confiance (appel de DGC) de la Plateforme transatlantique et se compose des quatre parties suivantes :

- Un aperçu des informations essentielles sur l'appel DGC visant à soutenir les candidats dans leur décision de soumettre une demande postuler.
- Une description détaillée de la structure de la proposition de recherche, les conditions de soumission de la proposition et décrit la procédure d'évaluation pour l'appel DGC.
- Une description des modalités de l'appel DGC.
- Le modèle de plan de gestion des données et le modèle de résumé narratif obligatoire sous forme d'annexes.

1. Informations essentielles au sujet de l'appel DGC

1.1. Résumé de la portée de l'appel

L'appel de DGC vise à approfondir et à élargir les connaissances et la compréhension des perspectives, des défis et des crises en lien avec la démocratie, la gouvernance et la confiance. Il reconnaît que de nombreuses conceptions et méthodes disciplinaires peuvent concourir à cette démarche, et que les meilleures propositions misent sur les collaborations inclusives et innovantes transcendant les frontières disciplinaires et nationales. L'appel de DGC cherche plus particulièrement à déterminer comment les interventions et initiatives basées sur des données empiriques peuvent favoriser le maintien, le développement et, s'il y a lieu, le rétablissement et la fortification des conditions propices à la démocratie, à la gouvernance et à la confiance.

Interdisciplinaire entend ce qui intègre de l'information, des données, des techniques, des outils, des conceptions, des méthodes, des concepts ou des théories de plusieurs disciplines ou corpus de connaissances spécialisées. Nous accueillons les propositions novatrices et interdisciplinaires pour faire avancer la recherche qui répondent à au moins un des critères suivants :

- i) Améliore et réinvente la conceptualisation et la théorisation de la démocratie, de la gouvernance et de la confiance.
- ii) Aborde des sujets pertinents pour la réponse collective aux enjeux mondiaux de démocratie, de gouvernance et de confiance.
- iii) Définit et décrit de façon empirique les opportunités, les défis et les crises, en lien avec la démocratie, la gouvernance et la confiance, d'un point de vue historique, contemporain ou prospectif.
- iv) Présente des perspectives méthodologiques, disciplinaires et transnationales de ces sujets.
- v) Étudie ou met à l'essai des interventions visant à améliorer les processus démocratiques et la gouvernance ainsi qu'à rebâtir la confiance envers les systèmes politiques formels et informels, les structures économiques, les associations culturelles, le système d'éducation et les institutions publiques.
- vi) Développe les connaissances au moyen de programmes de travail collaboratifs avec les communautés, les éducatrices et éducateurs et les parties prenantes de la société civile, de l'éducation et des gouvernements.
- vii) Examine le rôle des médias, des outils et des technologies numériques dans l'érosion ou le renforcement de la démocratie, de la gouvernance et de la confiance. Il examine aussi la façon dont l'éducation, les institutions culturelles et la législation influencent, facilitent ou restreignent ce rôle.

Ces objectifs sont organisés autour de neuf thèmes transversaux que sont la démocratie, la gouvernance et la confiance. Ils misent sur l'expertise des sciences humaines combinée à celle d'autres disciplines pertinentes pour répondre aux grands enjeux d'aujourd'hui, en mettant à profit des observations théoriques et empiriques et en reconnaissant la valeur de la coproduction ainsi que des initiatives et des projets favorisant les expérimentations démocratiques, le renforcement de la gouvernance et l'établissement de la confiance. Les neuf thèmes sont les suivants :

- 1) Concepts, compréhensions et modèles de la démocratie, de la gouvernance et de la confiance**
- 2) Éducation**
- 3) Médias, information et communication**
- 4) Économies et systèmes économiques**
- 5) Identités, discrimination, marginalisation et inégalités**
- 6) Écosystèmes et environnements**
- 7) Épistémologies, connaissances et expertise**
- 8) Histoire et culture**
- 9) Pouvoir, autorité et conflit**

L'appel de DGC est expliqué plus en détail [ici](#) (incluant les neuf thèmes de recherche) et nous invitons les candidats à lire ce document attentivement avant de soumettre une demande.

1.2. Organismes subventionnaires

Les organismes subventionnaires suivants participent à l'appel de DGC. Veuillez noter que chacun d'entre eux a ses propres critères d'admissibilité pour les candidatures et les propositions^{1 2}. Avant de soumettre une demande, consultez les **addenda** qui définissent les critères d'admissibilité, les exigences, les mandats de financement, les politiques, les dépenses admissibles et les procédures. Les addenda de chaque organisme subventionnaire se trouvent en ligne, [sur le site de l'appel de DGC](#).

L'appel de DGC utilisera un modèle de financement coordonné dans lequel chaque organisme de financement couvrira le budget de ses propres équipes de recherche (nationales) dans les projets de partenariats.

Les contributions disponibles et les budgets maximaux que peut demander une équipe figurent dans le tableau suivant. Le financement étant attribué en fonction des modalités des organismes sollicités, les dépenses admissibles dans le cadre du projet peuvent varier d'une équipe de recherche nationale à l'autre. Les candidates et candidats doivent vérifier attentivement les règles des différents organismes subventionnaires, qui figurent dans leurs addenda respectifs.

Tableau des organismes subventionnaires participants

Pays	Organisme subventionnaire	Fonds totaux disponibles	Fonds maximaux par proposition	Coordonnées
Brésil	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP) (Fondation de recherche de São Paulo)	5,4 millions \$ R	450,000 \$ R	Tatiana Cunha Chamada-tap@fapesp.br
Canada	Fonds de recherche du Québec – Société et culture (FRQSC)	450 000 \$ CAD	75 000 \$ CAD	Laurent Corbeil laurent.corbeil@frq.gouv.qc.ca
Canada	Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH)	3 millions \$ CAD	200 000 \$ CAD	partenariats@sshrc-crsh.gc.ca

¹ Pour les besoins du présent appel, les universités françaises des départements d'outre-mer (University of the West Indies, Université de Guyane, etc.) ainsi que les laboratoires des UMIFRE et du CNRS à l'étranger (y compris aux États-Unis) seront considérés comme appartenant à la région européenne.

² Par exemple, les chercheuses et chercheurs principaux de São Paulo doivent joindre à leur proposition une déclaration d'admissibilité officielle de la FAPESP, conformément à l'addenda de l'organisme.

Croatie	Hrvatske zaklade za znanost (HRZZ) (Fondation scientifique de la Croatie)	200,000 \$ EUR	100,000 EUR	Dario Lečić dario@hrzz.hr
France	Agence nationale de la recherche (ANR)	1,2 million \$ EUR	400,000 EUR	MariaTsiloni Maria.TSILIONI@agencerecherche.fr
Pologne	Narodowe Centrum Nauki (NCN) (Centre national des sciences)	600 000 \$ EUR	S.O.	Katarzyna Jarecka-Stępień Katarzyna.JareckaStepien@ncn.gov.pl Przemysław Puchała Przemyslaw.pucala@ncn.gov.pl
Afrique du Sud	National Research Foundation (NRF)	7.2 millions R	900,000 R	Nombuso Madonda NP.Madonda@risa.nrf.ac.za
Suisse	Fonds national suisse (FNS)	1 million CHF	250 000 CHF	Timothy Ryan Timothy.ryan@snf.ch
Royaume-Uni	UK Research and Innovation (AHRC et ESRC) (Recherche et innovation Royaume-Uni)	£ 5 millions	£ 300,000 – 400,000 (100% FEC)	dgtcall@esrc.ukri.org
États-Unis d'Amérique	National Endowment for the Humanities (NEH) (Fondation nationale pour les sciences humaines)	1 million \$ US	200,000 \$ US	Russell Wyland rwylan@neh.gov
États-Unis d'Amérique	National Science Foundation (NSF) (Fondation nationale des sciences)	2 millions \$ US	200,000 \$ US	Kwabena Gyimah-Brempong kgyimahb@nsf.gov

1.3. Échéancier provisoire de l'appel de DGC

Date	Étape
15 juin 2023	Lancement de l'appel

Juillet et août 2023	Webinaires d'information
15 septembre 2023	Date limite de soumission pour l'avis d'intention (obligatoire)
Octobre 2023	Webinaires d'information
6 novembre 2023	Date limite de soumission pour la demande complète
Mars à juin 2024	Évaluation par les groupes d'experts
Juin à août 2024	Annonce des décisions de financement
Septembre 2024	Début des subventions

1.4 Équipe de projet

Chaque équipe de projet est composée d'une chercheuse principale en chef ou d'un chercheur principal en chef, des cochercheuses et cochercheurs principaux, des cocandidates et cocandidats ainsi que des collaboratrices et collaborateurs.

1.5 Critères d'admissibilités

Les propositions de recherche doivent consister en des partenariats transnationaux avec diverses équipes nationales provenant des pays participants ci-dessus. Chaque projet doit :

- Compter au moins trois cochercheuses ou cochercheurs principaux admissibles, provenant d'au moins trois pays participants des deux côtés de l'Atlantique;
- Désigner parmi eux une chercheuse ou un chercheur principal en chef. Tous les cochercheuses ou cochercheurs partagent la responsabilité de diriger le projet et de coordonner les activités de recherche proposées, en plus de participer à l'exécution du projet de recherche. Les cocandidates et cocandidats et les collaboratrices et collaborateurs contribuent à la réalisation du projet de recherche.
- La chercheuse ou le chercheur principal en chef doit soumettre l'avis d'intention de soumettre une demande et la proposition de recherche conjointe au nom du consortium.

Les demandes doivent respecter tous les critères d'admissibilité pertinents. Les addenda des organismes subventionnaires visés sont disponibles [sur le site de l'appel de DGC](#). **Il est fortement conseillé à toutes les équipes de recherche de contacter leurs organismes de financements concernés au moins six**



semaines avant la date limite de candidature pour s'enquérir de l'éligibilité des équipes nationales impliquées. Notez que l'éligibilité formelle des propositions ne sera déterminée qu'après la date limite de soumission (sur la base de toutes les conditions d'éligibilité formelles).

Une chercheuse ou un chercheur ne peut être cochercheuses ou cochercheurs principaux que pour une seule demande, ainsi, elle ou il ne peut être la chercheuse ou le chercheur principal en chef que pour une (1) demande. Il est possible que les organismes subventionnaires aient des restrictions supplémentaires; consulter les addenda pertinents.

Les chercheuses et chercheurs de pays ne participant pas à l'appel de DGC, ainsi que les partenaires externes au milieu de la recherche (entreprises, société civile, industries), peuvent participer à un projet à titre de partenaires coopératifs. Toutefois, ils ne sont admissibles à aucun financement dans le cadre de cet appel, à moins d'indication contraire dans les addenda. Les documents supplémentaires soumis avec la proposition doivent comprendre une lettre officielle garantissant que les partenaires coopératifs financeront leur propre participation, et la réalisation du projet ne doit pas dépendre de leur contribution.

Tous les courriels et les lettres d'engagement requis ainsi que toute déclaration exigible doivent être inclus dans le fichier « Documents supplémentaires » lors de la soumission de la proposition. Veuillez consulter les instructions pour la demande ci-dessous.

Les propositions doivent être soumises avant la date limite (**l'avis d'intention obligatoire pour soumettre la demande doit être soumis avant le 15 septembre 2023 et la soumission de la demande complète au plus tard le 6 novembre 2023**). Toute demande ne respectant pas les critères d'admissibilité ou les instructions de soumission sera déclarée inadmissible et ne sera pas évaluée. Si l'un des partenaires de recherche est inadmissible, la demande sera rejetée dans son entièreté.

1.6 Durée des projets

Chaque projet devrait durer entre 24 et 36 mois.

1.7 Procédure de demande

1.7.1 Soumission de l'avis d'intention

La chercheuse ou le chercheur principal en chef doit soumettre un **avis d'intention** avant le **15 septembre 2023** (avant minuit, heure du Brésil).

Pour ce faire, elle ou il doit remplir et soumettre le [formulaire électronique](#). Veuillez noter que la chercheuse ou le chercheur principal en chef doit compléter et soumettre l'avis d'intention au nom de l'équipe de recherche et doit conserver une copie de la confirmation générée (reçu) lors de la soumission du formulaire. Jusqu'à trois thèmes peuvent être fournis dans l'avis d'intention (voir la liste des thèmes dans la section 1.1. et le document sur la portée de l'appel).

Bien que les détails du projet et la liste de cochercheurs et cochercheurs principaux peuvent changer en cours de route, **la chercheuse ou le chercheur principal en chef et les thèmes principaux doivent demeurer le même.**

Les demandes dont la chercheuse ou le chercheur principal en chef n'a pas soumis le formulaire d'avis d'intention avant la date limite ne seront pas prises en compte pour l'évaluation.

1.7.2 Soumission de la demande

La proposition doit être soumise en ligne, sous format PDF, dans le [système SAGe](#), hébergé par la Fondation de recherche de São Paulo (FAPESP - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo) au plus tard **le 6 novembre 2023** (avant minuit heure du Brésil).

La chercheuse ou le chercheur principal en chef doit créer un compte sur SAGe pour soumettre la proposition en ligne. Les autres membres de l'équipe n'ont pas à se créer de compte (à moins que la demande vise la FAPESP).

La création d'un compte se fait en deux étapes : en premier, la chercheuse ou le chercheur principal en chef choisit un identifiant et un mot de passe, et ensuite, elle ou il reçoit un message de SAGe pour se connecter et compléter son profil (nom, établissement d'attache, courriel, etc.). Les champs obligatoires, marqués d'un astérisque (*) doivent être remplis pour que l'inscription soit valide.

Cinq fichiers PDF obligatoires doivent être téléchargés par la chercheuse ou le chercheur principal en chef lors de la soumission du projet :

- La proposition (doit être rédigée en anglais). La section Informations détaillées (voir ci-dessous) contient le plan requis pour la proposition, les modèles de curriculum vitae et les plans de gestions de données
- Le budget
- Le fichier Documents supplémentaires
- Le formulaire de consentement
- La preuve de soumission de l'avis d'intention

Les propositions reçues après la date limite, ou non conformes aux exigences de l'appel ou aux exigences des organismes subventionnaires telles qu'énoncées dans les addenda, seront rejetées.

Le [site Web de l'appel de DGC](#) fournit des instructions à cette fin. Veuillez noter que certains organismes subventionnaires exigent que les candidates et candidats versent aussi leur proposition dans le système de soumission en ligne des organismes subventionnaires sollicités (voir les instructions dans les addenda sur le [site Web](#)).

1.8 Procédure d'évaluation

Les propositions soumises à l'appel DGC seront examinées, évaluées et classées par des experts internationaux interdisciplinaires, comme détaillées dans la section procédure d'évaluation ci-dessous.



Les propositions seront évaluées selon les cinq critères suivants : **1. Mérite intellectuel; 2. Pertinence du projet par rapport à l'appel de propositions; 3. Qualité, innovation et faisabilité du plan de recherche; 4. Impacts plus larges; et 5. Partenariat et planification.**

1.9 Communication entre le secrétariat d'appel DGC, FAPESP et les membres du projet

Veillez noter que toutes les communications entre le secrétariat d'appel DGC—FAPESP — et l'équipe du projet se feront par courriel, envoyé à la chercheuse ou le chercheur principal en chef uniquement. Plusieurs de ces messages seront envoyés automatiquement par le système SAGe et nous encourageons les CP en chef de s'assurer qu'ils reçoivent, lisent les messages et qu'ils vérifient régulièrement leurs dossiers pourriel (spam/junk). Les agences de financement peuvent également contacter les co-candidates et co-candidats.

2. Informations détaillées sur le formulaire de demande d'appel DGC

2.1. Contenu de la proposition – préparation des cinq fichiers obligatoires

La soumission de la proposition nécessite cinq fichiers. La structure et le contenu de chaque fichier sont décrits dans les sections suivantes.

2.1.1. Proposition de recherche

Veillez suivre la structure proposée pour rédiger la proposition. Les sous-titres suivants doivent être utilisés – voir les détails ci-dessous :

- A) Aperçu du projet
- B) Description de la recherche
- C) Bibliographie
- D) Résumés narratifs

A) Aperçu du projet

Nom du projet – version courte ou acronyme :
Nom complet du projet :
Candidate ou candidat principal en chef : [nom complet et organisme]
Mots-clés (maximum de 10, séparés par des points-virgules « ; ») :
Durée (24 à 36 mois) :
Date de début prévue :
Date de fin prévue :

Thèmes couverts (aux plus trois thèmes énumérés dans la section 1.1 et dans le document Portée de l'appel)

Résumé (300 mots maximum)

Équipe du projet

Rôle	Nom	Organisme	Courriel	Poste	Pays	Organisme subventionnaire
Chercheur ou chercheur principal en chef						
Cochercheurs et cochercheurs principaux						
Cocandidates et cocandidats						
Collaboratrices et collaborateurs						

B) Description de la recherche

Veillez inclure toutes les sections suivantes; maximum de **6 500 mots** (sans compter la bibliographie, le résumé narratif et le plan de gestion des données). Veillez organiser votre description de recherche en fonction des titres des sous-sections obligatoires (B1) à (B6), qui doivent apparaître dans le texte.

B1) Objectifs et contexte de la recherche proposée

Décrire et expliquer les objectifs et les questions de recherche et indiquer en quoi le projet proposé répond aux exigences et aux visées de l'appel de DGC.

B2) Méthodologie de la recherche proposée

Décrire la méthodologie proposée pour répondre aux questions de recherche. S'il y a lieu, expliquer brièvement comment l'équité, la diversité et l'inclusion seront prises en compte dans la conception du projet.

B3) Insertion dans le contexte actuel de la recherche

Faire une revue claire et concise de la littérature ou de l'état de la recherche dans le domaine concerné et indiquer en quoi le projet contribuerait à l'avancée de ce domaine.

B4) Valeur ajoutée par le partenariat transatlantique

Présenter la valeur ajoutée au projet de recherche par le partenariat transatlantique proposé.

B5) Plan de gestion, de diffusion et de communication

Ce plan doit comprendre les sections suivantes :

- a) Rôles et responsabilités : Brève description de la gestion du projet.
- b) Collaboration : Description des collaborations présentes et passées des cochercheurs et cochercheurs principaux et des membres de l'équipe qui sont pertinentes pour la proposition.
- c) Plan de travail et calendrier : Description des principaux résultats attendus (ex. : publications, données, recommandations de politiques gouvernementales); plan de travail détaillé indiquant les tâches, les livrables et les jalons; définition des critères et des indicateurs de progrès pour les livrables et les jalons; et discussion des risques et des obstacles éventuels, de leur probabilité et des mesures prévues pour les atténuer – il peut s'agir de risques en lien avec le temps (ex. : disponibilité du personnel, durée du projet), les ressources (ex. : fonds, matériel), les attentes, etc.
- d) Diffusion et communication : Définition des publics cibles pour les produits de la recherche, des stratégies de diffusion et des retombées positives du projet; et indication des canaux de communication à utiliser (ex. : pages Web, médias sociaux, occasions de formation ou de mentorat, événements, vidéos, publications). À noter que les organismes subventionnaires encouragent le libre accès de l'ensemble des publications créées. Voir les exigences d'admissibilité de votre organisme national pour en savoir plus sur la publication en libre accès.
- e) Formation : S'il y a lieu, description des façons dont le projet de recherche contribuera à la formation des membres de l'équipe au niveau postdoctoral, en début de carrière et aux étudiants.

B6) Plan de gestion des données (utiliser le modèle fourni en Annexe I)

Un plan de gestion des données décrit le traitement des données résultant d'un projet de recherche pendant et après le projet. Il comprend les politiques de préservation et les contraintes éthiques et légales et vise seulement les données numériques; il exclut les publications. Le plan soumis doit comprendre les cinq sous-titres figurant dans le présent modèle.

C) Bibliographie (maximum de 2 pages)

D) Résumé narratif

Seule la chercheuse ou seul le chercheur principal en chef et les cochercheurs et cochercheurs principaux doivent fournir des résumés narratifs. Veuillez consulter l'annexe II pour le modèle de CV narratifs obligatoire. Tous les résumés narratifs doivent être rassemblés à la fin de la proposition.

2.1.2. Dossier budgétaire

Le dossier budgétaire est composé d'un résumé du budget, suivi des formulaires budgétaires des organismes subventionnaires, rassemblés, lorsque requis, par leurs addenda.

Modèle de résumé du budget - indiquer les fonds totaux sollicités auprès de chaque organisme à l'aide du modèle de tableau obligatoire ci-dessous. Veuillez ajouter autant de colonnes que d'organismes de financement dans votre demande.

	Organisme subventionnaire A	Organisme subventionnaire B	Organisme subventionnaire C	Organisme subventionnaire D	Organisme subventionnaire E
Fonds totaux sollicités (dans la devise du pays de l'organisme auprès duquel vous recherchez des fonds)					

2.1.3. Structure du fichier de documents supplémentaires

Tous les documents supplémentaires requis par les addenda nationaux (ex. les lettres) doivent être organisés en un seul document PDF à téléverser dans le système SAGe. Veuillez vous assurer que les documents requis par chaque organisme de financement sont ensemble; n'intercalez pas les documents requis par des organismes distincts.

2.1.4. Formulaire de consentement

Il s'agit d'un formulaire d'un paragraphe disponible dans le système SAGe. Il exige que la chercheuse ou le chercheur principal en chef reconnaisse le contenu de la proposition sera partagé avec les organismes subventionnaires et les experts afin d'assurer un traitement et une évaluation adéquate. Ce formulaire doit être signé par la chercheuse ou le chercheur principal en chef et versé dans SAGe.

2.1.5. Preuve de la soumission de l'avis d'intention

La chercheuse ou le chercheur principal en chef doit soumettre un avis d'intention avant le 15 septembre 2023, en utilisant le formulaire en ligne. Une fois ce formulaire rempli, un reçu (confirmation) sera généré pour que la chercheuse ou le chercheur principal en chef le conserve. Ce reçu est un fichier obligatoire à inclure dans la soumission de la proposition dans le système SAGe.

2.2 Procédure d'évaluation

2.2.1 Critères d'évaluations et notes

Les propositions seront évaluées selon les critères suivants, pondérés à parts égales :

1. **Mérite intellectuel** : Dans quelle mesure l'activité proposée fera-t-elle avancer les connaissances, la compréhension et de nouvelles idées dans son propre domaine ou dans différents domaines?
2. **Pertinence du projet par rapport à l'appel de propositions** : Le projet répond-il aux objectifs de l'appel de DGC?
3. **Qualité, innovation et faisabilité du plan de recherche** : Le projet proposé apporte-t-il de nouvelles questions ou de nouvelles approches? Est-il précis et faisable? L'équipe de recherche dispose-t-elle des ressources nécessaires pour le mener à bien? Le projet est-il un bon investissement?
4. **Impacts plus larges** : La proposition démontre-t-elle la contribution du projet à la société ou à l'avancée de la recherche universitaire? Le cas échéant, la proposition décrit-elle la durabilité des outils qui en résulteront ou des autres résultats de recherche au-delà de la durée du projet?
5. **Partenariat et planification** : La proposition décrit-elle un partenariat transnational efficace et équilibré? Le partenariat est-il encadré d'un plan solide de collaboration, de gestion de données, et de planification et de diffusion de la recherche?

Les projets seront notés en fonction de la grille d'évaluation suivante :

Note	Nom	Description
1	<i>Inacceptable</i>	Proposition dont l'originalité, la qualité et la pertinence sont hautement insatisfaisantes, qui a un potentiel très limité de faire avancer la connaissance. Ne répond pas aux critères d'évaluation de l'appel.
2	<i>Faible</i>	Proposition de qualité variable, avec certaines forces, idées novatrices et composantes pertinentes, mais aussi des lacunes majeures, qui a peu de chance de faire avancer la connaissance de façon considérable. Ne répond pas aux critères d'évaluation de l'appel.
3	<i>Passable</i>	Proposition qui pourrait apporter une contribution scientifique d'une certaine valeur, mais qui présente des lacunes majeures, qui a moins de chances de faire avancer la connaissance. Ne répond pas aux critères d'évaluation de l'appel.
4	<i>Moyen</i>	Proposition qui pourrait apporter une contribution scientifique, mais qui présente des lacunes modérées, qui a moins de chances de faire avancer la connaissance. Répond de façon minimale aux critères d'évaluation de l'appel.
5	<i>Satisfaisant</i>	Proposition qui pourrait apporter une contribution scientifique et ne présente aucune lacune majeure, mais qui offre une qualité variable. Répond partiellement aux critères d'évaluation de l'appel et qui a peu de chances de faire avancer la connaissance.
6	<i>Bon</i>	Proposition d'une valeur considérable, qui a le potentiel d'apporter une contribution scientifique importante et de faire avancer la connaissance. Répond bien à tous les critères d'évaluation de l'appel.

7	<i>Très bon</i>	Proposition d'une grande valeur, qui est susceptible d'apporter une contribution scientifique très importante et de faire avancer la connaissance. Répond très bien à tous les critères d'évaluation de l'appel.
8	<i>Excellent</i>	Proposition d'une grande valeur, qui est particulièrement susceptible d'apporter une contribution scientifique très importante et de faire avancer la connaissance. Répond à tous les critères d'évaluation de l'appel de façon excellente.
9	<i>Remarquable</i>	Proposition d'un grand mérite scientifique, c'est-à-dire dont le caractère novateur, original ou opportun est susceptible de mener à une contribution scientifique et à un avancement de la connaissance majeurs. Répond à tous les critères d'évaluation de l'appel de façon remarquable.
10	<i>Exceptionnel</i>	Proposition d'un immense mérite scientifique, c'est-à-dire dont le caractère novateur, original ou opportun est particulièrement susceptible de mener à une contribution scientifique et à un avancement de la connaissance hors du commun. Répond à tous les critères d'évaluation de l'appel de façon exceptionnelle.

2.2.2 Procédure d'évaluation

Les propositions soumises dans le cadre de l'appel de DGC seront examinées, évaluées et classées par des spécialistes internationaux et interdisciplinaires. Le processus comprend les étapes suivantes :

- *Vérification de l'admissibilité* : En coopération avec les organismes subventionnaires, le secrétariat de l'appel vérifie après la date limite que les propositions respectent tous les critères officiels (ex. : date de soumission, confirmation que la proposition correspond au mandat de l'organisme sollicité, nombre de pays participants, respect des longueurs prescrites, communication des renseignements supplémentaires) et que les candidates et candidats sont admissibles en fonction des règles des organismes subventionnaires concernés.
- *Groupes de spécialistes* : Selon le nombre et la portée des propositions reçues, plusieurs groupes de spécialistes sont formés par les organismes subventionnaires. Les membres de ces groupes discutent du mérite de chaque proposition, vérifient la conformité aux critères d'évaluation décrits ci-dessus et formulent des recommandations concernant le financement.
- *Forum des organismes subventionnaires* : Après les réunions des groupes de spécialistes, des personnes représentant les organismes subventionnaires de l'appel de DGC se réunissent séparément pour décider officiellement des projets à financer, en fonction des recommandations des spécialistes. La sélection se fait selon le degré de mérite attribué aux différentes propositions par les groupes de spécialistes. En cas d'égalité à départager dans les notes, les organismes peuvent considérer les établissements, les disciplines et les emplacements géographiques afin d'assurer une sélection équilibrée.
- *Décision de financement* : Les décisions de financement sont soumises à l'approbation officielle des organismes subventionnaires nationaux participant à l'appel de DGC.

3. Modalités de l'appel de DGC

3.1. Les conditions suivantes s'appliquent à tous les projets financés dans le cadre de l'appel de DGC.

- Toute publication des résultats doit mentionner l'appui de la Plateforme transatlantique, par exemple : « Ce travail est un projet de la Plateforme transatlantique financé par les organismes subventionnaires suivants... » Le site Web de la Plateforme (<https://www.transatlanticplatform.com/>) doit aussi figurer dans la publication.
- Tous les chercheurs et chercheuses doivent soumettre des rapports d'étape et des rapports financiers conformes aux exigences des organismes subventionnaires, notamment des rapports sur les principaux résultats (provisaires) du projet collaboratif.
- De plus, tous les projets financés doivent respecter les exigences suivantes :
 - À la fin du projet, soumettre à l'équipe de coordination de la Plateforme un livre blanc comprenant des contributions de toutes les équipes de recherche impliquées dans le partenariat transatlantique et décrivant les résultats du projet de DGC. Ce document doit indiquer l'évolution du projet dans le temps ainsi que la façon dont il a été géré, faire état des réunions et des jalons importants, proposer des indicateurs de la réussite, décrire les apprentissages positifs et négatifs, faire un retour sur les questions de recherche, et présenter une auto-évaluation franche du succès global du projet. Le livre blanc sera publié sur le site de la Plateforme transatlantique pour que d'autres puissent en profiter et en tirer des leçons.
 - Le livre blanc doit être remis au plus tard 90 jours après la fin de la période de validité de la subvention ou de la dernière prolongation accordée à l'équipe.
 - Les chercheurs et chercheuses sont encouragés à déposer les données et le code générés dans le cadre de la subvention dans tout répertoire pertinent et à se conformer aux lignes directrices supplémentaires des organismes subventionnaires, le cas échéant.

3.2. Forum de mi-parcours et fin de la subvention

Afin de mettre en avant les résultats des projets financés et de faciliter l'échange de connaissances entre les personnes et les projets, un forum virtuel sera tenu à la mi-parcours et à la fin de la période de validité de la subvention. Il pourrait aussi servir de tremplin pour de nouvelles collaborations en recherche. Néanmoins, les équipes de projets ne doivent pas hésiter à organiser des rencontres plus fréquentes entre elles lorsqu'une telle démarche est pertinente.

3.3. Avis d'attribution

Une fois la liste des projets établie, la chercheuse ou le chercheur principal en chef sera informé par courriel du résultat du processus de sélection et recevra une copie du rapport d'évaluation du comité de sélection assigné à leur dossier. Par la suite, chaque organisme subventionnaire avisera la chercheuse ou



le chercheur principal en chef concerné et distribuera les fonds en fonction de ses procédures établies. À noter que certains organismes subventionnaires requièrent avant toute attribution la signature de documents supplémentaires par les organisations auxquelles se rattachent les équipes de recherche, par exemple des documents définissant la gestion des droits à la propriété intellectuelle, de la confidentialité et des publications.

3.4. Mise en libre accès des résultats de la recherche, dans la mesure du possible

Il est fortement recommandé que les résultats de la recherche soient publiés en libre accès, afin d'améliorer et de promouvoir la diffusion de la connaissance et, par le fait même, de contribuer à la découverte scientifique, d'encourager l'innovation et de maximiser le rendement des investissements publics. Les bénéficiaires d'un financement doivent s'assurer que leurs données, leurs articles révisés par les pairs et leurs logiciels sont accessibles gratuitement en ligne, conformément aux règles, aux politiques et aux contraintes en ce sens des organismes subventionnaires, définies notamment par les comités d'éthique.

Annexe 1 – Modèle Plan de gestion des données

Lors de la préparation du plan de gestion des données, veuillez utiliser les titres énumérés de A à F, indiqués ci-dessous. N’incluez pas les explications après les titres dans votre plan.

Les récipiendaires des subventions doivent mettre les données de leur projet en libre accès afin que d’autres puissent les réutiliser, sauf en cas de contraintes éthiques, légales ou commerciales. On vise ainsi une science aussi ouverte que possible, mais aussi fermée que nécessaire. Les exceptions au libre accès doivent être justifiées clairement dans le plan. Les organismes subventionnaires de la Plateforme transatlantique sont d’avis que les données recueillies grâce aux fonds publics sont des biens publics. Les données doivent, dans la mesure du possible, être gérées selon les [principes FAIR](#) : la repérabilité, l’accessibilité, l’interopérabilité et la réutilisation des actifs numériques.

A. Description des données

Indiquer les sources de données qui seront utilisées dans le cadre du projet. Décrire les données et les métadonnées numériques qui seront produites, puis enregistrées et formatées à des fins de reproductibilité et de réutilisation (ex. : photos, entrevues, cartes, graphiques, vidéos, tableurs, enregistrements audio, bases de données, matériel d’enseignement et code de logiciel). Un plan typique prend jusqu’à 2 pages.

B. Aspects juridiques et éthiques

Définir les contraintes juridiques et éthiques qui doivent être prises en compte pour déterminer quelles données et métadonnées décrites au point A peuvent être diffusées. Présenter les politiques et les règles qui seront appliquées pour assurer la vie privée, la confidentialité, la sécurité, la propriété intellectuelle, etc. Nommer explicitement les procédures prévues pour anonymiser les données ou recueillir le consentement des personnes qu’elles concernent avant leur diffusion, afin que les données et métadonnées puissent être réutilisées dans d’autres projets de recherche. S’il y a lieu, indiquer qui détient les droits d’auteur et les droits à la propriété intellectuelle pour les données générées.

C. Responsabilités et méthodologie de gestion

Définir les responsabilités et les procédures entourant la gestion des données (collecte, préparation, consignation et préservation) par les équipes de recherche de tous les établissements partenaires.

D. Publications : formats, normes, mécanismes et répertoires

Décrire les formats, les normes et les mécanismes employés pour diffuser les données produites de sorte à en faciliter la repérabilité, l’accessibilité, l’interopérabilité et la réutilisation par des tiers ([principes FAIR](#)).



S'il y a lieu, indiquer les types de données (.doc, .xls, .jpg, etc.), le volume attendu et les normes de métadonnées utilisées (ex. : Dublin Core). Nommer les répertoires dans lesquels les données seront déposées (ex. : répertoire d'un établissement, Zenodo).

E. Préservation et diffusion après la fin du projet.

Décrire les politiques de préservation et de diffusion (ex. : accès immédiat, période d'embargo) appliquées pendant et après le projet. Indiquer pendant combien de temps les données demeureront publiques après la fin du projet et qui sera responsable de la préservation et de l'accès. Les politiques et les responsabilités sont généralement déterminées par les répertoires où se trouvent les données.

Annexe II – Modèle pour le Résumé narratif

Ce document est obligatoire pour la chercheuse ou le chercheur principal en chef et les cochercheuses et cochercheurs principaux. Veuillez utiliser les cinq sections décrites ci-dessous, en omettant les explications correspondantes.

Le résumé narratif présente toutes les contributions des cochercheuses et cochercheurs principaux au milieu de la recherche qui sont pertinentes pour le projet. Ce document doit contenir un maximum de **cinq pages par** cochercheuse ou cochercheur. Si cette limite n'est pas respectée, les pages en trop seront ignorées. Pour sauter une section, simplement inscrire « Sans objet » dans la case correspondante. Les sections n'ont pas de limite de mots; la cochercheuse ou le cochercheur peut choisir de prioriser certaines sections selon la nature de ses contributions et de ses expériences.

Section 1 – Renseignements personnels et professionnels :

Veuillez indiquer les suivants :

- Qualification
- Postes pertinents (maximum de 5)
- Attributions ou prix
- Autres expériences se rapportant directement au projet de recherche proposé

Section 2 – Contributions indépendantes à la production d'idées, d'outils, de méthodologies ou de connaissances :

Nommer les résultats les plus importants de sa carrière (maximum de cinq) : articles scientifiques, livres, chapitres de livres, vidéos, enregistrements audio, produits créatifs, participations à des conférences, brevets (déposés, accordés et surtout autorisés), logiciels enregistrés, cultivars, nouveaux produits, nouveaux processus ou autres types de résultats traçables provenant de travaux de recherche.

Section 3 – Développement des ressources humaines :

Encadrement ou aide au perfectionnement professionnel et maintien de relations de travail efficaces. Nommer un maximum de cinq exemples et expliquer leur pertinence pour le projet de recherche proposé.

Section 4 – Contributions scientifiques :

Contribution au milieu de la recherche en général. Nommer un maximum de cinq activités qui ont fait avancer la recherche : rédaction, revue, lecture experte, participation à un comité, contribution à l'intégrité de la recherche, amélioration de la culture de recherche, etc.

Section 5 – Contribution sociale :

Contribution plus générale à la société, par exemple une collaboration avec une communauté, un organisme partenaire ou des praticiennes et praticiens (utilisatrices et utilisateurs de la recherche).

Section 6 – Ajouts :

Autres renseignements pertinents pour la demande (ex. : interruptions de carrière).