

Rapport sur les réalisations - Aide aux revues savantes

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

Description

Le CRSH est assujéti à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Il s'engage donc à protéger les renseignements qu'il recueille en vertu de l'article 4(1)a) de la [Loi sur le Conseil de recherches en sciences humaines](#). Le présent avis de confidentialité répond à un certain nombre de questions au sujet du mode de cueillette, d'utilisation et de divulgation des renseignements personnels obtenus au moyen du rapport sur les réalisations. Il vise aussi à obtenir votre consentement quant aux pratiques de protection des renseignements personnels décrites dans la présente.

Pourquoi le CRSH doit-il obtenir mes renseignements personnels ?

Selon les modalités des subventions et des bourses, les détenteurs de subvention et les boursiers sont tenus de présenter un rapport dans les six mois qui suivent la date à laquelle prend fin leur financement. Pour ce faire, ils doivent inclure leurs renseignements personnels.

Qu'est-ce que Voxco ?

Le rapport sur les réalisations est hébergé par une tierce partie appelée Voxco, et vos renseignements personnels sont également assujétiés aux politiques de confidentialité de cette entreprise et des compétences desquelles elle relève (il peut s'agir d'emplacements à l'extérieur du Canada). Le CRSH transmet votre rapport sur les réalisations de Voxco à un répertoire interne en temps opportun. Pour en savoir plus sur les pratiques de protection des renseignements personnels de Voxco, veuillez consulter [le site Web de l'entreprise](#).

Le CRSH est responsable de la protection de vos renseignements personnels, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Si vous avez des préoccupations concernant l'utilisation de Voxco, veuillez communiquer avec le coordonnateur de la protection des renseignements personnels du CRSH (au 613-992-1058 ou à ATIP-AIPRP@sshrc-crsh.gc.ca) afin de prendre d'autres dispositions pour soumettre votre rapport sur les réalisations.

Comment le CRSH utilisera-t-il et communiquera-t-il mes renseignements personnels ?

Les renseignements que vous fournissez dans votre rapport sur les réalisations permettent au CRSH de suivre et de mesurer le rendement de ses programmes. Ils permettent l'analyse de données, l'évaluation de programmes, l'élaboration de matériel de planification, le respect des obligations en matière de production de rapports et la réalisation d'activités de communication et de publicité. Les renseignements que vous fournissez ne servent pas au processus d'évaluation du mérite.

Le CRSH n'utilisera ni ne divulguera vos renseignements personnels à d'autres fins sans votre consentement, sauf si la loi l'y autorise.

Que se passera-t-il si je décide de ne pas présenter un rapport sur les réalisations ?

Si vous ne soumettez pas votre rapport sur les réalisations d'ici la date limite, vous ne serez pas admissible à d'autres subventions ou bourses du CRSH tant que vous n'aurez pas présenté le rapport manquant.

Comment puis-je me renseigner davantage sur les pratiques ayant trait à la protection des renseignements personnels liées au rapport sur les réalisations ?

Les pratiques ayant trait à la protection des renseignements personnels qui se rapportent à la gestion des subventions et des bourses (ce qui comprend le rapport sur les réalisations) sont décrites dans le [chapitre Info Source du CRSH](#). Veuillez consulter le fichier de renseignements personnels du CRSH PPU 055 (système informatisé de gestion des subventions et des bourses) pour obtenir la description détaillée de toutes les utilisations pouvant être faites des renseignements personnels recueillis par le CRSH.

Comment puis-je avoir accès à mes renseignements personnels ou les mettre à jour ? Quels sont mes droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ?

Outre la protection de vos renseignements, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* vous donne le droit de demander accès à vos renseignements et d’y apporter des modifications. Veuillez noter cependant qu’une fois que vous aurez transmis votre rapport sur les réalisations, aucune modification ne pourra y être apportée.

Vous avez le droit de déposer une plainte auprès du [Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#) si vous estimez que le CRSH n’a pas protégé de façon adéquate vos renseignements personnels.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur vos droits et sur les pratiques de protection des renseignements personnels du CRSH, veuillez consulter la page Web [Accès à l’information et protection des renseignements personnels](#) ou communiquer avec le coordonnateur de la protection des renseignements personnels du CRSH (au 613-992-1058 ou à ATIP-AIPRP@sshrc-crsh.gc.ca).

Adresse courriel

CONSENTEMENT : En indiquant mon adresse électronique dans le champ ci-dessous, je confirme avoir lu le présent avis de confidentialité et consens aux pratiques liées aux renseignements personnels décrites ci-dessus.

TABLE DES MATIÈRES

Note importante:

Ce rapport fait usage d'une table des matières permettant la navigation à travers les différentes sections. Vous pouvez compléter les sections individuellement en les sélectionnant dans la table des matières. Vous pouvez également compléter le rapport en entier sans revenir à la table des matières entre les sections en sélectionnant l'option « **Compléter le rapport en entier** ».

L'information que vous entrez dans chacune des pages **est enregistrée** lorsque vous cliquez sur le bouton « **Sauvegarder et suivant ►** ».

Si vous devez arrêter et reprendre plus tard, veuillez enregistrer vos réponses et cliquer sur « **Continuer plus tard [→]** ».

Pour continuer votre rapport, utilisez le lien qui vous a été envoyé par courriel.

Veuillez sélectionner ci-dessous.

- Compléter le rapport en entier**
- Introduction
- 1. Renseignement généraux
- 2. Résultats
- 3. Communautés des autrices et auteurs, et du lectorat
- 4. Utilisation des fonds
- 5. Commentaires généraux
- 6. Commentaires sur le rapport sur les réalisations
- Réviser et soumettre (apparaît après que toutes les autres sections sont complétées)

INTRODUCTION

Description

Le rapport sur les réalisations sert à communiquer les résultats découlant de la subvention et à expliquer en quoi ceux-ci contribuent à l'écosystème de la recherche au Canada et dans le reste du monde. Les renseignements fournis dans ce rapport pourraient être communiqués aux membres du Parlement, à la communauté de recherche ou au grand public à des fins de démonstration des retombées de la recherche financée par le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH). Veuillez éviter d'indiquer des renseignements exclusifs ou des renseignements personnels sur autrui.

Ce rapport doit être complété dans les six mois suivant la fin de la période de validité de la subvention (y compris toute période de prolongation). Le non-respect de cette échéance rendra la revue inadmissible à d'autres subventions offertes dans le cadre de cette occasion de financement, et ce, jusqu'à la présentation du rapport.

Pour en savoir plus, consultez la page [Rapport sur les réalisations](#).

Nom de la revue : _____ (Prérempli)

Titulaire de la subvention : _____ (Prérempli)

Ne modifiez pas les champs ci-dessus. Si les informations ont changé, veuillez informer le CRSH à l'adresse courriel revuessavantes@sshr-crrsh.gc.ca.

La rédactrice ou le rédacteur en chef est-il également la ou le titulaire de la subvention ? Oui Non

(si oui, passez, si non, voir la question ci-dessous)

Rédactrice ou rédacteur en chef : _____

La rédactrice ou le rédacteur en chef est-il également la personne-ressource de la revue ? Oui Non

(si oui, passez, si non, voir la question ci-dessous)

Personne-ressource de la revue - Nom : _____

Personne-ressource de la revue - Fonction : _____

Nom de l'organisme administrateur¹ : _____

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Quelle est la langue principale de publication de la revue ? Sélectionnez « Bilingue » si la revue publie des articles dont le texte intégral est en anglais et en français.

- Anglais
- Français
- Bilingue

¹ L'organisme administrateur est l'établissement d'enseignement postsecondaire canadien admissible ou organisme sans but lucratif qui administre les fonds de la subvention.

1.2 Veuillez inclure un bref résumé, rédigé en langage clair, du mandat et des objectifs de la revue.
(Maximum de 300 mots)

2.0 RÉSULTATS

2.1 Combien d'articles² savants évalués par les pairs du domaine des sciences humaines la revue a-t-elle publiés chaque année, au cours de la période de validité de la subvention ?

Année	Nombre d'articles publiés évalués par des pairs
1re année	▼ Sélectionner le nombre
2e année	▼ Sélectionner le nombre
3e année	▼ Sélectionner le nombre
4e année / année supplémentaire (le cas échéant)	▼ Sélectionner le nombre

2.2 La subvention a-t-elle mené à un ou plusieurs des résultats ci-dessous ? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent.

- Hausse du nombre d'articles² savants publiés
- Hausse de la qualité des articles² savants publiés
- Amélioration des pratiques en matière d'évaluation par les pairs et (ou) d'assurance de la qualité
- Amélioration de l'accessibilité numérique et (ou) de la découvrabilité de la revue
- Progression vers l'atteinte des objectifs stratégiques de la revue
- Amélioration des services dans les deux langues officielles et (ou) meilleure promotion de la publication dans les deux langues officielles
- Création ou amélioration de différentes occasions de diffusion des connaissances pour les chercheuses, chercheurs, étudiantes et étudiants du Canada³

Veuillez décrire ces occasions ci-dessous. (Maximum de 100 mots)

- Autres résultats. Veuillez préciser ci-dessous. (Maximum de 100 mots)

² Un **article** est un document portant sur une recherche ou un travail d'érudition original non publié de grande qualité, qui a été accepté pour publication au terme d'un processus d'évaluation par les pairs. **Les types d'articles admissibles sont** les articles de recherche ou les articles théoriques, les essais, les revues de la littérature et les publications non traditionnelles de résultats de recherche sous forme succincte (p. ex. balados, bandes dessinées), dans la mesure où ils remplissent les autres critères, à savoir l'originalité, l'évaluation par un comité composé de pairs et la grande qualité.

³ Cela peut inclure, par exemple, des occasions de nouer et (ou) de développer de nouvelles collaborations avec d'autres chercheuses et chercheurs et (ou) parties prenantes ; de produire des contenus de recherche autres que des articles savants ; d'utiliser le matériel de recherche à d'autres fins, telles que l'enseignement ; ou de soutenir des activités de mentorat pour les chercheuses et chercheurs en début de carrière et les stagiaires de recherche.

3.0 COMMUNAUTÉS DES AUTRICES ET AUTEURS, ET DU LECTORAT

3.1 Décrivez la principale communauté **d'autrices et auteurs** de la revue au Canada et, s'il y a lieu, à l'échelle mondiale. (Maximum de 100 mots)

3.1.1 Dans quelle mesure le financement a-t-il eu des retombées sur la principale communauté **d'autrices et auteurs** de la revue ?

- Dans une large mesure
- Dans une certaine mesure
- Dans une mesure limitée
- Pas du tout

3.1.2 Décrivez ces retombées. Si vous avez sélectionné « Pas du tout », veuillez expliquer brièvement pourquoi. (Maximum de 100 mots)

3.2 Décrivez le **lectorat** principal de la revue au Canada et, s'il y a lieu, à l'échelle mondiale. (Maximum de 100 mots)

3.2.1 Dans quelle mesure le financement a-t-il eu des retombées sur le **lectorat** principal de la revue ?

- Dans une large mesure
- Dans une certaine mesure
- Dans une mesure limitée
- Pas du tout

3.2.2 Décrivez ces retombées. Si vous avez sélectionné « Pas du tout », veuillez expliquer brièvement pourquoi. (Maximum de 100 mots)

4.0 UTILISATION DES FONDS

4.1 Parmi les catégories de dépenses suivantes, veuillez indiquer si les fonds de la subvention ont été utilisés pour couvrir une dépense en totalité, en partie ou pas du tout.

Catégories de dépenses	Dépense couverte en totalité	Dépense couverte en partie	Dépense non-couverte	Sans objet
Salaires du personnel professionnel (excluant les étudiantes, étudiants et chercheuses et chercheurs de niveau postdoctoral)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salaires des étudiantes et étudiants et chercheuses et chercheurs de niveau postdoctoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation pour les membres du comité de rédaction, le personnel et (ou) les étudiantes et étudiants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frais d'hébergement sur une ou des plateformes (p.ex. Open Journal Systems, Érudit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coûts pour la diffusion et (ou) l'accessibilité (p. ex. services d'indexation, traduction, promotion)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.1.1 Décrivez toute autre dépense engagée qui n'est pas mentionnée dans la liste ci-dessus. (Maximum de 100 mots)

4.2 Parmi les dépenses couvertes **en totalité ou en partie**, décrivez celles pour lesquelles le financement a eu les plus grandes retombées. (Maximum de 100 mots)

5.0 COMMENTAIRES GÉNÉRAUX

5.1 Facultatif – Veuillez indiquer tout autre commentaire à l’intention du CRSH. Évitez d’inclure des renseignements exclusifs ou des renseignements personnels sur autrui. (Maximum de 600 mots)

6.0 COMMENTAIRES SUR LE RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS

Souhaitez-vous répondre à quelques questions au sujet du rapport? Vos observations pourraient nous aider à l’améliorer. **Oui Non**

(si non, passez, si oui, complétez la section)

6.1 Environ combien de temps vous a-t-il fallu pour remplir ce rapport ?

Minutes _____

6.2 Compte tenu de la nécessité de démontrer la valeur de l’investissement du CRSH, diriez-vous que le temps nécessaire pour remplir le rapport est raisonnable ? **Oui Non**

6.3 Le rapport comportait-il des questions difficiles à interpréter ? **Oui Non**

6.3.1 Si oui, veuillez expliquer. (Maximum de 150 mots)

6.4 Avez-vous rencontré des difficultés techniques lors de la complétion du rapport ? **Oui Non**

6.4.1 Si oui, veuillez expliquer. (Maximum de 150 mots)

6.5 Veuillez nous faire part de toute autre suggestion qui permettrait d’améliorer le rapport, s’il y a lieu. (Maximum de 150 mots)

RÉVISER ET SOUMETTRE

Avant de soumettre votre rapport, assurez-vous que vos réponses soient complètes. Une fois votre rapport soumis, vous ne serez pas en mesure de le modifier.

Note : Le bouton « **Voir les réponses** » ci-dessus (en haut à droite) ouvrira votre rapport dans un nouvel onglet, vous permettant de revoir, télécharger ou imprimer votre rapport. Une copie de vos réponses vous sera également envoyée par courriel lors de la soumission du rapport.

- Je souhaite retourner à la table des matières pour modifier certaines de mes réponses.
- J'ai révisé mes réponses et je suis prêt(e) à soumettre mon rapport en cliquant sur « Sauvegarder et suivant ► »

À titre d'information