

## Applying for an NSERC Alliance grant?

### Don't miss these points!

- **Use the template:** When applying for Alliance grants, applicants should use the provided [proposal template](#). It is important to note that the text in the template counts towards the overall page limit; it must not be deleted and all bullet points should be clearly addressed. In cases where applicants choose not to use the supplied Word-based template, all sections, bullet points and instructions must be recreated using the appropriate formatting, in the document that will be submitted as part of the application.
- **Page limits:** A table showing the suggested section lengths for your proposal and the overall page limit, depending on the size of your annual funding request from NSERC, is available in the Alliance grant [instructions for completing an application](#). These page limits include template text and are firm. Pages exceeding the maximum or documents not requested by NSERC (e.g., letters of support) will be removed and will not be taken into account in the assessment of the application. NSERC reserves the right to reject applications exceeding the maximum number of pages.
- **Partners:** Alliance grants support the creation of impactful partnerships. To achieve this objective, applicants should involve all partner organizations needed and include them in the proposal, whether or not they are considered in the cost sharing equation.
- **Letters of support:** Letters of support are not accepted under Alliance grants. Instead, applicants should work collaboratively with partners to design a strong proposal. Many of the points that were once included in the Letter of support are now included in the [proposal template](#).
- **Form 183A:** 183A Forms are not accepted under Alliance grants. In their place, Alliance grants require partners to complete a [Partner Organization Form](#). Note that this form is only in use until September when an update will be made to the On-line System. After this update, the form will be replaced with an online tool to simplify how information is collected from the partner organizations on an Alliance grant. Additionally, companies that have fewer than 5 full-time employees will need to complete the [partner organization supplemental information questionnaire](#).
- **Form 100:** Rather than the Form 100, Alliance grants require a Form 100A which is made up of a Personal Data Form with a CCV Attachment.
- **Indicators and methods:** Indicators and methods for monitoring progress during the project and for assessing outcomes afterwards must be described as indicated in the proposal template.
- **EDI:** Although this is not part of the evaluation criteria, equity, diversity and inclusion considerations must be included in the project's research design when applicable, as well as in the composition of the research team (for larger proposals). However, equity, diversity and inclusion in the recruitment, training and retention plans for research trainees are part of the evaluation criteria and must be described.
- **Merit indicators:** Alliance grants are evaluated using four equally-weighted criteria and, to be successful, an application must score highly on each [criterion](#). Please note that Alliance grants have a greater focus on potential outcomes of research (significance of the outcomes and

described strategy to achieve outcomes). We recommend using these [merit indicators](#) to help you design your research project and compose your proposal.

\*\*\*\*\*

### Conseils pour la présentation d'une demande de subvention Alliance

- **Gabarit** : Lorsqu'ils présentent une demande de subvention Alliance, les candidats devraient se servir du [gabarit de la proposition](#) fourni par le CRSNG. Il est important de noter que le texte du gabarit compte dans le nombre maximal de pages; il ne doit pas être supprimé et tous les points doivent être clairement abordés. Si un candidat choisit de ne pas utiliser le gabarit en format Word fourni, il doit recréer toutes les sections, les puces et les instructions en utilisant le format approprié dans le document qui sera présenté avec la demande.
- **Nombre maximal de pages** : Un tableau indiquant la longueur suggérée des sections de la proposition et le nombre total de pages, selon le montant demandé par année au CRSNG, est affiché dans la page [Instructions relatives à la présentation des demandes](#). Le nombre total de pages tient compte du texte qui figure dans le gabarit et les candidats doivent le respecter. Les pages qui dépassent le maximum indiqué ou les documents qui n'ont pas été demandés par le CRSNG (lettres d'appui, par exemple) seront retirés et ne seront pas pris en compte dans l'évaluation de la demande. Le CRSNG se réserve le droit de rejeter les demandes qui ne respectent pas le nombre maximal de pages.
- **Partenaires** : Les subventions Alliance appuient la création de partenariats fructueux. Pour atteindre cet objectif, les candidats devraient faire appel à tous les organismes partenaires pour les inclure dans la préparation de la proposition, qu'ils soient pris en compte ou non dans l'équation du partage des coûts.
- **Lettres d'appui** : Les lettres d'appui ne sont pas acceptées dans le cadre des subventions Alliance. Les candidats devraient plutôt collaborer avec leurs partenaires afin de rédiger une solide proposition. Bon nombre des points qui figuraient dans la lettre d'appui sont maintenant intégrés au [gabarit de la proposition](#).
- **Formulaire 183A** : Le formulaire 183A n'est pas accepté dans le cadre des subventions Alliance. Les partenaires doivent plutôt remplir le [Formulaire de l'organisme partenaire](#). Veuillez noter que les partenaires rempliront ce formulaire jusqu'en septembre, jusqu'à la mise à jour du Système en ligne. Après la mise à jour, le formulaire sera remplacé par un outil en ligne visant à simplifier la collecte de renseignements auprès des organismes partenaires d'une subvention Alliance. De plus, les entreprises comptant moins de cinq employés à temps plein devront remplir le questionnaire [Information supplémentaire concernant l'organisme partenaire](#).

- **Formulaire 100** : Plutôt que de remplir un formulaire 100, les candidats à une subvention Alliance doivent remplir un formulaire 100A, composé d'un formulaire de renseignements personnels et d'un CVC en pièce jointe.
- **Indicateurs et méthodes** : Les candidats doivent décrire les méthodes et les indicateurs prévus pour suivre les progrès tout au long du projet et pour évaluer les résultats à la fin du projet, tel qu'il est indiqué dans le gabarit de la proposition.
- **EDI** : Même si l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI) ne font pas partie des critères d'évaluation, les candidats doivent tenir compte des questions d'EDI dans le plan de recherche du projet, le cas échéant, ainsi que dans la composition de l'équipe de recherche (pour les projets de grande envergure). Toutefois, la prise en compte des questions d'EDI dans les plans de recrutement, de formation et de maintien en poste des stagiaires de recherche fait partie des critères d'évaluation et doit être décrite.
- **Indicateurs de mérite** : Les demandes de subvention Alliance sont évaluées en fonction de quatre critères à pondération égale. Pour être retenue, une demande doit obtenir une note élevée pour chaque [critère](#). Il est à noter que les subventions Alliance sont plutôt axées sur les résultats escomptés de la recherche (c.-à-d. l'importance des résultats et la stratégie décrite pour atteindre les résultats). Le CRSNG recommande aux candidats de se servir des [indicateurs de mérite](#) pour concevoir leur projet de recherche et rédiger leur proposition.