

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le **10 novembre 2021, 16:00**. Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Prendre connaissance des règles du programme ([page Web du programme](#)) et les règles générales communes ([RGC](#)) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire. Vous assurer, pour tout fichier joint, de respecter les normes de présentation décrites dans ces règles.

Consulter les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) disponibles dans la section **Documents** du portfolio électronique FRQnet pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

IMPORTANT : Tout cochercheur ou toute cochercheuse devra avoir confirmé sa participation avant la transmission du formulaire de demande. De même, préalablement à la transmission, le CV commun canadien du chercheur principal ou de la chercheuse principale devra avoir été transmis et le fichier des contributions détaillées devra avoir été joint dans son portfolio électronique, section CV commun canadien.

Le formulaire de demande requiert également la transmission du CV commun canadien des cochercheurs et cochercheuses responsables d'axes de recherche de la programmation du regroupement et leurs fichiers des contributions détaillées devront être joints à leurs portfolios électroniques sous la section CV commun canadien.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques temps avant la date et l'heure limite pour vous permettre d'apporter les correctifs requis s'il y a lieu. Le bouton «Valider le formulaire» se trouve au bas de la section «Signature et transmission».

Dans toutes les sections du formulaire où un bouton « Sauvegarder » est présent, il est important de sauvegarder les informations de la page avant de cliquer sur le bouton « Valider la page ».

*Numéro du formulaire d'intention

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Chercheur principal ou chercheuse principale

Le chercheur principal ou la chercheuse principale est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet, de la programmation ou de l'infrastructure de recherche, ainsi que des aspects administratifs et financiers liés à la subvention, incluant la correspondance avec le Fonds.

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les [Règles générales communes des FRQ](#) à la section *Statuts et rôles*.

Salutation :

Nip :

Nom :

Prénom :

*Statut en recherche

COORDONNÉES

Les informations sont affichées à titre de consultation uniquement et proviennent de la page **Mon profil** du Portfolio électronique. Si les informations sont manquantes ou erronées, vous pouvez les modifier à la page Mon profil (pour le champ Type d'adresse, vous devez sélectionner **Adresse d'affiliation principale**).

Adresse :

Courriel :

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Établissement gestionnaire

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du chercheur principal ou de la chercheuse principale, sauf exceptions précisées dans les règles de programmes. Noter que le menu déroulant *Établissement employeur et gestionnaire* ne contient que les [Établissements reconnus pour gérer du financement](#).

Une fois l'information sauvegardée, l'établissement gestionnaire pourra voir le présent formulaire dans le portail des établissements.

Les établissements gestionnaires peuvent fixer une date limite interne pour l'approbation de la demande qui précède la date limite du concours. Cette date est alors affichée à la page « Mes formulaires » dans la colonne « Date limite de l'établissement ».

Il est essentiel de transmettre le présent formulaire **avant la date limite fixée par l'établissement**. Celui-ci doit ensuite l'approuver **avant la date et l'heure limite du concours**.

Pour les personnes à l'emploi d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur et gestionnaire.

Établissement employeur et gestionnaire

Affiliation universitaire principale :

Département :

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

J'atteste que moi, le candidat ou la candidate, et tous les cochercheurs ou cochercheuses qui participent à cette demande sont à l'emploi d'un établissement reconnu par les FRQ pour gérer du financement (voir la liste des [Établissements reconnus](#)).

L'équipe est composée de chercheurs ou chercheuses répondant aux définitions de chercheurs ou chercheuses universitaires, de chercheurs ou chercheuses universitaires cliniciens ou de chercheurs ou chercheuses de collègue (Pour les définitions des statuts, consulter les [Règles générales communes des FRQ](#) à la section Statuts et rôles).

Si le chercheur principal ou la chercheuse principale occupe un poste sous octroi ou s'il y a des cochercheurs ou cochercheuses à la retraite dans le regroupement, joindre la ou les lettres d'établissement. Un seul fichier est permis par type de document.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 10 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom du regroupement

*Nom

*Acronyme

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Titre et domaines de recherche

Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

***Titre**

Obligatoirement en français

Titre en anglais

Classification

Une liste complète des valeurs permises aux différentes questions comportant des menus déroulants sur la classification de la recherche des Fonds est disponible dans le menu [Documents](#).

Indiquer, par ordre de priorité, le ou les secteurs dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

***Secteur 1.**

2.

3.

4.

Indiquer la ou les disciplines de recherche qui caractérisent le mieux les travaux de recherche.

***Discipline 1.**

Discipline 2.

Indiquer le domaine de recherche principal des travaux de recherche.

***Domaine de recherche**

Indiquer les objets de recherche sur lesquels portent les travaux de recherche.

***Objet de recherche 1.**

Objet de recherche 2.

Indiquer le champ et le sous-champ d'application dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

***Champ d'application**

Sous-champ d'application

Indiquer six mots clés, du plus général au plus spécifique, qui décrivent le mieux les travaux de recherche.

***Mots clés**

Résumé

Si je reçois un octroi en lien avec la présente demande de financement, j'accepte que les FRQ diffusent publiquement la totalité ou des extraits de tout résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, de même que le titre du projet, par quelque moyen que ce soit (sites Web, médias sociaux, etc.).

Par conséquent, je m'engage à ne pas y inscrire d'informations confidentielles ou protégées, dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je m'engage à ne pas y inscrire de renseignements personnels.

Les FRQ respecteront les règles applicables au droit d'auteur et se réservent le droit d'effectuer une révision linguistique du texte préalablement à sa diffusion, sans autre préavis.

Oui Non

Résumé destiné au grand public

Donner une description sommaire de la programmation faisant l'objet de la demande.

*Résumé en français

Seulement si la demande est rédigée en anglais, compléter la partie suivante.

Résumé en anglais

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Cochercheurs ou cochercheuses responsables d'axes de recherche

Ajouter les cochercheurs et les cochercheuses responsables d'axes de recherche dont le statut en recherche est admissible selon les règles du programme. Il s'agit des personnes dont le CV est pris en compte au moment de l'évaluation de la demande. Les personnes ajoutées dans ce formulaire comme cochercheurs et cochercheuses reçoivent un courriel détaillant la procédure à suivre pour confirmer leur participation à la demande et transmettre leur CV.

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les Règles générales communes des FRQ à la section Statuts et rôles. Noter que la liste Établissement employeur ne contient que les Établissements reconnus pour gérer du financement. Pour les cas particuliers, voir la bulle d'aide.

Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collègue (statut 3), qu'il ou elle soit des domaines couverts par l'un des 3 Fonds de recherche du Québec, doit détenir à minima une maîtrise et doit avoir l'autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants ou des étudiantes.

L'établissement employeur indiqué doit être celui qui rémunère le cochercheur ou la cochercheuse.

Pour les personnes à l'emploi d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur.

COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES RESPONSABLES D'AXES DE RECHERCHE - Statuts 1, 2 et 3 des Règles générales communes

Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses responsables d'axes de recherche de statuts 1, 2 et 3 ont bien 1) confirmé leur participation via leur portfolio FRQ en ligne, section *En tant que cochercheur*, 2) transmis au Fonds leur CV commun canadien à jour et 3) joint le fichier des Contributions détaillées à jour dans leur portfolio FRQ en ligne, section *CV commun canadien*. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page "Mes formulaires" et cliquer sur le lien de la colonne "Autres statuts" pour le vérifier.

Liste des cochercheurs ou cochercheuses responsables d'axes de recherche

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Cochercheurs ou cochercheuses

Ajouter les cochercheurs et les cochercheuses dont le statut en recherche est admissible selon les règles du programme. Les personnes ajoutées dans ce formulaire comme cochercheurs et cochercheuses reçoivent un courriel détaillant la procédure à suivre pour confirmer leur participation à la demande. Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les [Règles générales communes des FRQ](#) à la section Statuts et rôles. Noter que la liste Établissement employeur ne contient que les Établissements reconnus pour gérer du financement. Pour les cas particuliers, voir la bulle d'aide.

Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collègue (statut 3), qu'il ou elle soit des domaines couverts par l'un des 3 Fonds de recherche du Québec, doit détenir à minima une maîtrise et doit avoir l'autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants ou des étudiantes.

L'établissement employeur indiqué doit être celui qui rémunère le cochercheur ou la cochercheuse.

Pour les personnes à l'emploi d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur.

COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statuts 1, 2 et 3 des Règles générales communes

Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 ont bien confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet section F, tant que cochercheur. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page "Mes formulaires" et cliquer sur le lien de la colonne "Autres statuts" pour le vérifier.

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Coordonnateur ou coordonnatrice

Ajouter le coordonnateur ou la coordonnatrice du regroupement de recherche. Vous pouvez ajouter une seule personne. ([Module d'appui](#))

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Collaborateurs et collaboratrices

Lister les principaux collaborateurs et les principales collaboratrices.

Un collaborateur ou une collaboratrice est une personne qui apporte une expertise spécifique à la réalisation du projet ou de la programmation de recherche, selon le cas. Elle ne fournit pas de CV et ne peut se voir déléguer la gestion d'une partie des fonds.

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les Règles générales communes des FRQ à la section Statuts et rôles.

Si l'établissement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout. Si le collaborateur ou la collaboratrice n'est rattaché(e) à aucun établissement, sélectionner Aucun établissement d'affiliation ou de rattachement.

Liste des collaborateurs et des collaboratrices

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Bilan des réalisations

Veillez présenter le bilan des réalisations du regroupement depuis le 1 avril 2018 en fonction des directives placées dans la Boîte à outils du programme sur le site Web du Fonds.

Pour tout fichier joint, il faut respecter les normes de présentation dans la boîte à outils disponibles sur la page des règles du programme.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 10 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF non protégé.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Description de la programmation

Veillez présenter la programmation de recherche du regroupement en y décrivant les axes de recherche abordés par le regroupement.

Pour tout fichier joint, il faut respecter les normes de présentation décrites dans les règles du programme.

Pour un regroupement à maturation en renouvellement, le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 5 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Demande de financement

Veillez présenter le regroupement en fonction des critères liés à l'évaluation de la demande de financement énoncés dans les règles du programme à la section 6.3.

Pour tout fichier joint, il faut respecter les normes de présentation dans la boîte à outils disponibles sur la page des règles du programme.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 5 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF non protégé. Toute page excédentaire sera retirée du document.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Interruption ou ralentissement des activités de recherche

La présente section vous permet de préciser, s'il y a lieu, les circonstances liées à la pandémie de COVID-19 ayant pu ralentir ou retarder vos activités de recherche (obligations familiales, maladie, incapacité, deuil, fermeture de laboratoire, augmentation du temps consacré à l'enseignement ou au service à la collectivité, etc.).

La description doit inclure les raisons et les dates de début et de fin des interruptions ou périodes de ralentissement et leur impact sur la présente demande, le cas échéant (p. ex., sur les publications, les demandes de subventions, l'encadrement de la relève étudiante, la participation à des événements scientifiques, etc.).

**Circonstances liées spécifiquement à la
pandémie de COVID-19**

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Dégagement - collègues

Indiquer, pour chaque membre de l'équipe répondant au statut « chercheur ou chercheuse de collègue », le montant estimé du dégagement de tâches d'enseignement demandé, le cas échéant.

(La liste est vide)

Veillez indiquer :

- le nom de la ou des personne(s) bénéficiaire(s) du dégagement de tâches d'enseignement ainsi que son établissement collégial d'attache,
- l'estimation du montant réclamé pour le dégagement des tâches d'enseignement, le cas échéant. Pour les cochercheurs et cochercheuses de collègue, de statut 3 admissibles et employés temps plein, ayant une tâche d'enseignement, un montant annuel maximal de 10 000 \$ par enseignant peut être demandé,
- le rôle joué par cette personne dans la consolidation ou le déploiement de la programmation scientifique du regroupement,
- la justification de l'utilisation des fonds alloués spécifiquement liés à son implication.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 2 page(s), être lisible et être joint en format PDF.

Fichier joint

Nom du fichier

Date

Taille (Ko)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Budget

Pour chaque catégorie de dépense admissible, indiquez le montant prévu des dépenses. Cliquez sur le lien ci-dessous pour avoir un aperçu de l'ensemble des dépenses admissibles.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 2 page(s), être lisible et être joint en format PDF.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents

Joindre les documents annexes à votre demande de financement. Ils seront ajoutés à la fin du formulaire. **Un seul fichier par type de document est permis.** S'assurer d'utiliser toutes les options possibles pour optimiser la taille de vos documents (noir/blanc, taille des images, options d'optimisation d'Acrobat, etc.) De plus, s'assurer que les documents PDF ne sont pas protégés et qu'ils ne contiennent pas de signets (bookmarks).

Consulter les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) disponibles dans la section **Documents** du portfolio électronique FRQnet pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

Consulter les règles du programme pour savoir quels documents sont requis selon votre situation et quelles informations précises fournir dans chaque document. Tout document non requis sera retiré de la demande de financement pour son évaluation par le comité scientifique.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Je déclare et j'atteste ce qui suit:

1. Tous les **renseignements** contenus dans la demande de financement et tous les renseignements que je fournirai par la suite en lien avec ce formulaire ou un éventuel octroi (documents ou précisions demandés par le Fonds, rapports, etc.) sont et seront **exacts et complets**. Je signalerai sans délai tout changement à un renseignement déjà soumis.
2. Les chercheurs ou chercheuses cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet ou programmation de recherche et les autres collaborateurs ou collaboratrices, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet ou programmation de recherche et j'ai **obtenu l'autorisation de ces tiers afin de fournir tous renseignements personnels et confidentiels les concernant**.
3. J'ai lu et je m'engage à respecter les obligations décrites aux **Règles générales communes** des Fonds de recherche du Québec (Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies, Fonds de recherche du Québec – Santé, Fonds de recherche du Québec – Société et culture, ci-après les : « FRQ ») et à la **Politique de diffusion en libre accès** des FRQ, telles qu'elles sont mises à jour périodiquement (voir l'onglet « DOCUMENTS »), et à respecter l'ensemble des conditions décrites dans les **Règles du programme** pour lequel je fais une demande de financement et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et au moment des versements.
4. J'ai lu et je m'engage à respecter les normes d'éthique et d'intégrité définies, notamment, dans le document **Politique d'éthique et d'intégrité scientifique du FRQNT** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tel qu'il est mis à jour périodiquement, compte tenu des adaptations applicables au Québec et les obligations en découlant, ainsi qu'à souscrire aux pratiques exemplaires propres à mon domaine de recherche.
5. J'ai lu et je m'engage à respecter les dispositions de la **Politique sur la conduite responsable en recherche** des FRQ (voir l'onglet « DOCUMENTS »), telle qu'elle est mise à jour périodiquement, de même que celles de la politique institutionnelle en matière de conduite responsable en recherche applicable à mes activités de recherche. En cas de manquement avéré à la conduite responsable en recherche visant mes activités de recherche, j'accepte que le rapport d'examen de la plainte (incluant les renseignements personnels me concernant) soit communiqué aux FRQ afin qu'ils puissent prendre des mesures appropriées. Ces mesures peuvent inclure des sanctions relatives au financement des FRQ ou à mon admissibilité à recevoir un tel financement. Si une intervention urgente était nécessaire pour prévenir ou cesser un dommage, l'établissement pourra également communiquer toute information pertinente aux FRQ sans attendre l'issue du processus d'examen de la plainte.
6. Je ne suis pas présentement non admissible à recevoir du financement d'une agence publique de financement de la recherche au Canada ou à l'étranger, en raison d'un **manquement avéré à la conduite responsable en recherche**.
7. Je m'engage à aviser immédiatement le Fonds auquel je transmets la présente demande de financement si je deviens non admissible à faire une demande de financement ou à détenir des fonds d'une agence publique de financement de la recherche au Canada ou à l'étranger, en raison d'un **manquement avéré à la conduite responsable en recherche**. Le maintien d'un éventuel octroi des FRQ pourra alors faire l'objet d'un examen par le comité de conduite responsable en recherche des FRQ.
8. Je comprends que le **non-respect de l'un ou l'autre de ces engagements** peut entraîner le retrait d'une demande de financement en cours d'évaluation, ou encore la suspension, le retrait, la cessation ou même le remboursement d'un octroi ou l'imposition de toute autre **sanction administrative** liée aux privilèges que peuvent accorder les FRQ.

AUTORISATION RELATIVE AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS TRANSMIS DANS LE FORMULAIRE DE DEMANDE

Les renseignements saisis dans les formulaires de demande de financement et tout autre formulaire complété en lien avec la gestion d'un éventuel octroi sont traités de manière confidentielle. Ces informations sont traitées conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après : la Loi sur l'accès) ainsi que **l'Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels des dossiers des candidats, candidates et titulaires d'un octroi** (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'Énoncé).

Nom :

Numéro du dossier : 308163

- **J'ai lu l'Énoncé** et j'autorise le Fonds à conserver, utiliser et communiquer tous les renseignements personnels et scientifiques contenus dans mon dossier conformément aux modalités décrites dans cet *Énoncé* et dans la Loi sur l'accès, sous la condition que les personnes ayant accès à des renseignements personnels s'engagent à en respecter le caractère confidentiel.

Identification

J'accepte Oui
 Non