
FRQnet

Module d'appui des équipes et des regroupements

Guide d'utilisation

Personnes-ressources

Personne-ressource	Type de questions
Centre d'assistance du FRQNT, centre.assistance.nt@frq.gouv.qc.ca	Formulaires et Module d'appui : navigation, support, fonctionnalités, etc. Format des données, tableaux, liens avec les autres systèmes d'information
Matthieu Fortin, matthieu.fortin@frq.gouv.qc.ca Directeur du Bureau de projets, FRQ	Suivi sur les correctifs et développements
Aurélie Licois, aurelie.licois@frq.gouv.qc.ca Directrice des programmes et des partenariats, FRQNT	Direction FRQNT
Yves Marois, yves.marois@frq.gouv.qc.ca Responsable du programme Regroupements stratégiques, FRQNT	Règles de programmes Règles générales communes Nature des données collectées Processus d'évaluation

Table des matières

À PROPOS DU MODULE D'APPUI DES ÉQUIPES ET DES REGROUPEMENTS	3
Étape 1. Connexion à FRQnet	4
Étape 2. Remplir les sections du formulaire de demande FRQnet	5
Étape 3. Accéder au Module d'appui	6
<i>Connexion au Module d'appui</i>	6
<i>Page d'accueil du regroupement</i>	6
<i>Fonctionnement général des fiches dans le Module d'appui</i>	8
Étape 4. Remplir les fiches	9
<i>Fiche A. Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse (COC)</i>	9
<i>Fiche B. Fiche de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision</i>	11
<i>Fiche C. Fiche de financement obtenu conjointement (ou fiche d'octroi)</i>	13
<i>Fiche D. Fiche de l'axe de recherche</i>	18
Étape 5. Visualiser et imprimer en PDF les tableaux à joindre au formulaire de demande	19
Annexe - Lexique	20

À PROPOS DU MODULE D'APPUI DES ÉQUIPES ET DES REGROUPEMENTS

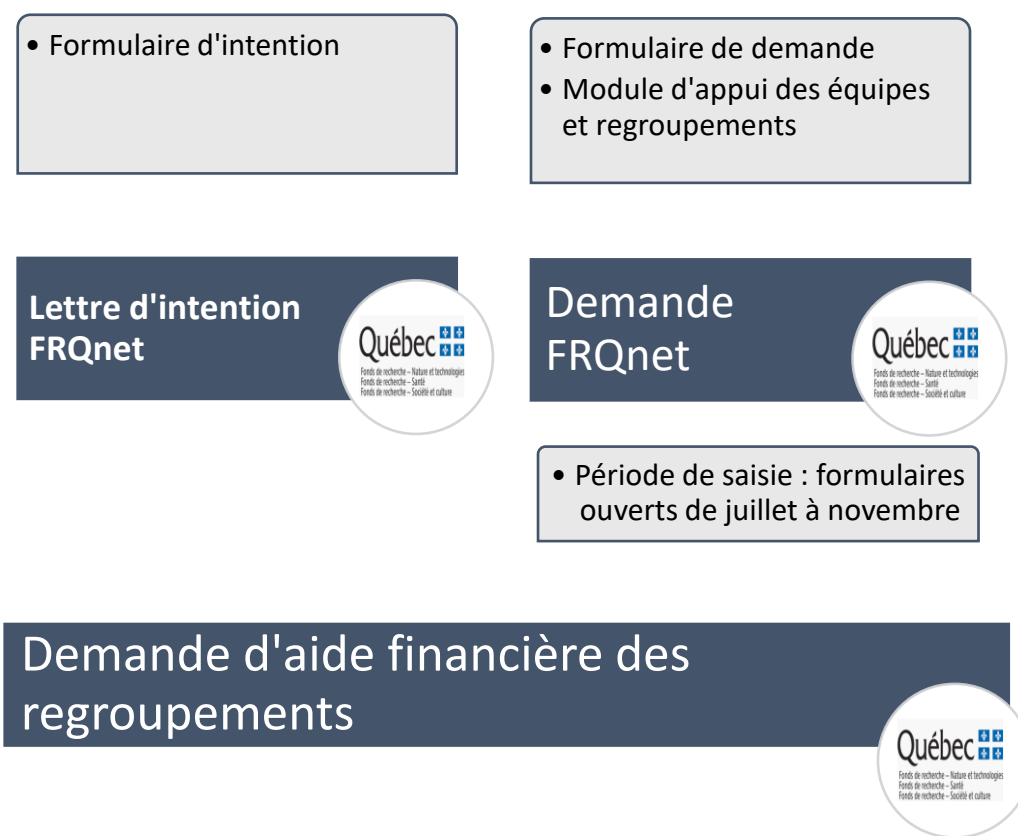
Le Module d'appui des équipes et des regroupements est une application interne développée afin de soutenir le processus d'évaluation des programmes d'équipes et de regroupements de recherche des Fonds de recherche du Québec.

Ce module est une constituante du système FRQnet implanté par les FRQ en juin 2017. Il a été développé à partir de sous-ensembles technologiques présents dans le *Registre des centres et des instituts de recherche du FRQS* et de l'ancien système *eRegroupement* abandonné en janvier 2020.

Le présent guide se divise en fonction des grandes assises et sections du Module d'appui.

Processus général et interrelation avec les formulaires FRQnet

Le programme Regroupements stratégiques suit désormais le processus suivant :



Le module d'appui n'est pas un outil de suivi des activités du regroupement accessible en continu comme l'est le *Registre des centres et des instituts du FRQS* ou comme l'était *eRegroupement*. Il s'agit d'une application permettant de produire des indicateurs un peu plus complexes accessible uniquement pendant la période d'ouverture du formulaire de demande FRQnet.

Les informations de base saisies dans le formulaire de demande FRQnet servent à poser les bases informationnelles du regroupement et seront transférés automatiquement vers le Module d'appui.

Étape 1. Connexion à FRQnet

Lien vers FRQnet : <https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/>

Authentification

Compte utilisateur (adresse courriel ou NIP)

Mot de passe

[Créer un compte](#)

[Mot de passe oublié?](#)

Liste des navigateurs suggérés

Google Chrome
 Firefox Mozilla
 Safari

Le chemin d'accès vers la demande Regroupements stratégiques 2022-2023 (RS6 ou RS7) est essentiellement le même que pour la lettre d'intention, hormis qu'il faudra cette fois cliquer sur le lien dans la colonne Demande d'aide financière.

Regroupements, Frqnet1 (FRQNET_1@frq.gouv.qc.ca) REGAB2101 | [Nous joindre](#) | [Aide](#) | [Documents d'utilisation](#)

Nature et technologies

Ce Fonds soutient la recherche et la formation de la relève en sciences naturelles et génie.

Société et culture

Ce Fonds soutient la recherche et la formation de la relève en sciences sociales et humaines, en arts et lettres.

Santé

Ce Fonds soutient la recherche et la formation en santé.

Regroupements, Frqnet1 (FRQNET_1@frq.gouv.qc.ca) REGAB2101 | [Accueil](#) | [Mon profil](#) | [Nous joindre](#) | [Aide](#) | [Documents](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Se déconnecter](#)

Détails des activités

- ▼ En tant que chercheur principal ou chercheuse principale
 - [Concours disponibles](#)
 - [Mes formulaires](#)
- En tant que cochercheur ou cochercheuse
- [Joindre des documents](#)
- [CV commun canadien](#)

Programme

- ▶ Bourses et stages de formation
- ▶ Prix, aide ponctuelle et autres
- ▶ Subventions de recherche
- ▼ Subventions d'infrastructure

	Avis/Lettre d'intention		Demande d'aide financière	
	Date d'accès	Date limite de dépôt	Date d'accès	Date limite de dépôt
Programme Regroupements stratégiques RST TEST	24/09/2020 02:30 PM	20/11/2020 04:00 PM	07/12/2020 08:00 AM	15/02/2021 04:00 PM

(les dates affichées ici dans la capture ne sont pas valides)

Étape 2. Remplir les sections du formulaire de demande FRQnet

Le Module d'appui est alimenté par les informations de base saisies dans le formulaire de demande FRQnet.

Regroupements, Frqnet33 (FRQNET_33@frq.gouv.qc.ca) REGFR2105

[Accueil](#) | [Mon profil](#) | [Nous joindre](#) | [Aide](#) | [Documents](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Se déconnecter](#)

[Accueil](#) < [Mes formulaires](#) < [Plateforme Regroupements stratégiques TEST-RST - 2022-2023 TEST] [Demande:308535] [2023]

Inscription

La demande doit être transmise au FRQ avant le 16 juin 2021, 16:00.

L'admissibilité et les exigences complètes du concours devraient être revues dans son intégralité avant de vous inscrire.

Numéro de dossier

Toutes les sections présentes dans ce formulaire ont une incidence sur le calcul des indicateurs dans le Module d'appui. Il est important de remplir toutes les sections de façon exhaustive.

Il faut compter un délai d'une journée (rafraîchissement nocturne) afin que les données sauvegardées se mettent à jour dans le Module d'appui, par exemple l'ajout ou le retrait d'un COC, la modification du nom du regroupement, etc.

De façon générale, tous les concepts et les libellés utilisés dans le Module d'appui s'appuient sur les Règles générales communes. Par exemple, le chercheur principal ou la chercheuse principale (CP1), les cochercheurs et cochercheuses (COC) et les responsables d'axes (COC) sont considérés de façon inclusive comme chercheurs ou chercheuses de l'équipe ou du regroupement, et auront une fiche associée dans le Module d'appui.

Rappel :

- Au passage de la lettre d'intention vers la demande, plusieurs valeurs sont automatiquement transférées entre autres la liste des cochercheurs et cochercheuses (une nouvelle notification est envoyée pour confirmer la participation). Les données seront transférées vers le Module d'appui la journée suivante (24h).
- Il est très important d'identifier le coordonnateur ou la coordonnatrice du regroupement dans la section appropriée du formulaire FRQnet :

Détails des activités

- Inscription
- Chercheur principal ou chercheuse principale
- Établissement gestionnaire
- Prêadmissibilité
- Nom du regroupement
- Titre et domaines de recherche
- Résumés
- Cochercheurs ou cochercheuses responsables d'axes de recherche
- Cochercheurs ou cochercheuses
- Coordonnateur ou coordonnatrice
- Collaborateurs et collaboratrices
- Bilan des réalisations
- Description de la programmation
- Demande de financement
- Interruption ou ralentissement des activités de recherche
- Déquatement - collèges
- Budget
- Autres documents
- Signature et transmission

[Accueil](#) < [Mes formulaires](#) < [Regroupements stratégiques / à maturation.R56 : 2022-2023]

Coordonnateur ou coordonnatrice

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

Cochercheur ou cochercheuse	Courriel	NIP	Statut en recherche	Établissement employeur	Département / Unité administrative / Ecole / Campus / CCTT	Affiliation universitaire québécoise	Supprimer

Étape 3. Accéder au Module d'appui

Lien direct vers le Module d'appui : <https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/equipe>

Nous rappelons que seuls le Chercheur principal ou la Chercheuse principale (CP1) et le Coordonnateur ou la Coordonnatrice (CP3) du regroupement - respectivement un par dossier - ont des accès valides au Module d'appui.

Connexion au Module d'appui

Les informations de connexion au Module d'appui sont les mêmes que celles pour accéder au formulaire FRQnet. Le Coordonnateur ou la Coordonnatrice (CP3) ajouté(e) au formulaire de demande FRQnet a les mêmes identifiants valides (compte utilisateur et mot de passe) à la fois pour FRQnet et pour le Module d'appui.



Module d'appui des demandes de subventions des équipes et des regroupements des FRQ

Authentification



Votre navigateur : Google Chrome, version 87

Navigateurs supportés

Le Module d'appui est optimisé pour les navigateurs suivants :

Google Chrome
 Mozilla Firefox
 Safari

Page d'accueil du regroupement

La page d'accueil du regroupement FRQ rassemble les principales informations sur le dossier du regroupement.



Module d'appui des demandes de subventions des équipes et des regroupements des FRQ		
Équipe ou regroupement	Analyse de données	Profil
Intervenants et intervenantes		
Cochercheurs et cochercheuses		
Étudiant(e)s en cosupervision		
Activités		
Financements obtenus		
Axes de recherche		
Utilitaires		
Importation des octrois des Conseils de recherche fédéraux		
Numéro de la demande	294728	
Nom du programme	Regroupements stratégiques / Regroupements de chercheurs (RS4)	
Année de concours	2022	
Chercheur principal ou chercheuse principale	ZELLERS, Walmart	
Courriel du chercheur principal ou de la chercheuse principale	centre.nt@frq.gouv.qc.ca	
Courriel du coordonnateur ou de la coordonnatrice du regroupement		
Établissement gestionnaire	FRQ test	
Nom de l'équipe ou du regroupement	test nom	
Acronyme de l'équipe ou du regroupement	acro test	

Le menu supérieur gauche donne accès aux principales sections du Module d'appui :

Section	Contenu général	Génération
Intervenants et intervenantes – Cochercheurs et cochercheuses	Fiche du chercheur ou de la chercheuse FICHE A Les fiches à remplir et à valider sont celles des intervenants suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Chercheur principal ou chercheuse principale (CP1) - Cochercheur ou cochercheuse (COC) - Responsables d'axes – cochercheur ou cochercheuses (COC) 	Toutes les fiches des chercheurs ou de chercheuses sont basées sur des comptes utilisateurs FRQnet valides. Seuls les comptes sauvegardés dans ces sections soutiennent des fiches. On ne peut ajouter un chercheur directement par le Module, il faut retourner au formulaire FRQnet.
Intervenants et intervenantes – Étudiant(e)s en cosupervision	Fiche de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision FICHE B Les fiches à remplir et à valider sont celles des étudiants et étudiantes supervisés par au moins deux COC du regroupement. Les fiches sont ajoutées manuellement dans le Module d'appui, contrairement aux fiches des COC qui sont créées à partir du formulaire FRQnet.	Toutes les fiches des étudiants ou des étudiantes en cosupervision sont basées sur des validations manuelles dans le Module d'appui. Une fonction <i>Autocomplete</i> permet de sélectionner le compte étudiant à ajouter si celui-ci détient un compte FRQnet.
Activités – Financements obtenus	Fiche de financements obtenus conjointement (ou fiche d'octroi) FICHE C Pour être valide, une fiche d'octroi doit être basée sur un financement obtenu de façon conjointe par au moins deux COC du regroupement. Même si les fiches sont importées à partir des fonctionnalités du Module d'appui, elles doivent être complétées et sauvegardées pour être valides.	Les fiches d'octroi peuvent être générées de trois façons : <ul style="list-style-type: none"> - importation automatique des financements FRQ du COC - importation manuelle des financements à partir de l'utilitaire (octrois du fédéral) - création manuelle de la fiche à partir du Module d'appui
Activités – Axes de recherche	Fiche de l'axe de recherche FICHE D Les COC peuvent être associés aux axes de recherche.	Les fiches des axes de recherche sont créées manuellement et modifiées à partir du Module d'appui seulement.
Utilitaires – Importations des octrois des Conseils de recherche fédéraux	Outil d'importation permettant de faciliter le travail de création et de validation des fiches d'octroi. Cette section vient uniquement en appui à l'importation des fiches d'octroi à partir d'un financement des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH). Les exercices financiers sont de 2007-2008 à 2019-2020.	

Fonctionnement général des fiches dans le Module d'appui

Les quatre types de fiches regroupent dans un format standardisé les informations relatives à la composition et aux activités de l'équipe ou du regroupement. Les fiches peuvent avoir **deux statuts** :

Statut de la fiche	Signification
En cours	<p>La fiche est correctement créée et en cours de modification.</p> <p>Au moment de « Valider la fiche », les règles de validation de chaque fiche – décrites plus loin dans le présent guide – mettent en surbrillance les champs qui sont à remplir.</p> <p>Au moment du calcul des tableaux et des rapports de la section <i>Analyse de données</i>, le Module d'appui ne tient pas compte du contenu des fiches ayant le statut <i>En cours</i>.</p>
Valide	<p>La fiche est complète et est considérée dans le calcul des tableaux et rapports de la section <i>Analyse de données</i>.</p> <p>Il est possible de modifier le contenu d'une fiche ayant le statut <i>Valide</i> ; les règles de validation des fiches devront s'appliquer à nouveau pour que le nouveau contenu de la fiche modifiée soit considérée dans le calcul des tableaux et rapports de la section <i>Analyse de données</i>.</p>

Rassembler les informations qui seront nécessaires dans un document (format Excel ou autre) est une bonne façon de se préparer au dépôt de la demande d'aide financière du concours Regroupements stratégiques 2022-2023.

Il n'existe pas de fonction d'importation d'une fiche complète à partir d'un fichier Excel.

Vous pouvez également modifier les préférences d'affichage du nombre de résultats :



Préférences



Étape 4. Remplir les fiches

Voici une description sommaire de chaque fiche du Module d'appui.

Fiche A. Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse (COC).

Par défaut, cette section présente d'abord un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier, ainsi que la liste des résultats :

Composition de l'équipe ou du regroupement

FILTRES - MOTEUR DE RECHERCHE

Nom complet et NIP

Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement

Axes de recherche

Statut en recherche

Statut de la fiche

Rechercher | **Rétablir le filtre par défaut**

Pour ajouter un cochercheur ou une cochercheuse au dossier, mettre à jour la section Cochercheurs ou cochercheuses du formulaire de demande FRQnet. Les informations ajoutées seront disponibles ici dans un délai d'une journée.

Cochercheurs et cochercheuses

<input type="checkbox"/>		NIP	Nom, Prénom ▲	Courriel	Rôle	Statut en recherche	Statut de la fiche	CVC
<input type="checkbox"/>	► Modifier			@frq.gouv.qc.ca	Cochercheur ou cochercheuse	Chercheur ou chercheuse universitaire	En cours	
<input type="checkbox"/>	► Modifier			centre.nt@frq.gouv.qc.ca	Chercheur principal ou chercheuse principale	Chercheur ou chercheuse universitaire	Valide	Consulter (modifié le : 14-05-2021)

Marquer Résultat(s) 1-2 / 2 Exporter [PDF](#) | [Excel](#)

Nom complet et NIP affiche le menu déroulant incluant uniquement les COC qui composent le regroupement.

Rappel : on ne peut pas créer une nouvelle fiche de COC directement à partir du Module d'appui. Pour ajouter ou retirer un COC de la composition, il faut intervenir dans le formulaire FRQnet.

En cliquant sur **Modifier**, on accède à la **Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse**. Le statut de la fiche est visible dans le coin supérieur droit :

Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse

[Retour](#) | [Enregistrer](#) | [Imprimer](#) | [Valider](#) **Valide**

Informations générales

NIP FRQ

Chercheur ou chercheuse

Rôle Chercheur principal ou chercheuse principale

Statut en recherche Chercheur ou chercheuse universitaire

Établissement employeur FRQ test

* Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement

* Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse

* Secteur de recherche

* Discipline de recherche

Axes de recherche

* Nombre d'axe(s) de recherche

* Type d'axe 1

* Axes de recherche 1

[Retour](#) | [Enregistrer](#) | [Imprimer](#) | [Valider](#)

Description de la **Fiche A**. Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse

Champ <i>* obligatoire</i>	Source	Description
NIP FRQ	Formulaire FRQnet	Identifiant unique FRQ pour tous les détenteurs de compte FRQnet
Chercheur ou chercheuse	Formulaire FRQnet	Nom, Prénom lié au compte FRQnet
Rôle	Formulaire FRQnet	<p>Valeur définie selon la section du formulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chercheur principal ou chercheuse principale (CP1) - Responsable d'axe – cochercheur ou cochercheuse (COC) - Cochercheur ou cochercheuse (COC) <p>Par extension, on considère tous les chercheurs et chercheuses inscrits au Module d'appui comme des COC.</p> <p><i>Note : les collaborateurs ou collaboratrices n'ont pas leur place dans le Module d'appui</i></p>
Statut en recherche	Formulaire FRQnet	<p>Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - (1) Chercheur ou chercheuse universitaire - (2) Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne - (3) Chercheur ou chercheuse de collège - (4) Autres statuts en recherche (ne s'applique pas à Regroupements stratégiques) <p><i>Note : les statuts en recherche admissibles sont définis dans les règles du programme</i></p>
Établissement employeur	Formulaire FRQnet	<p>Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les statuts en recherche (1), (2) et (3), présente la liste valide des établissements reconnus pour gérer du financement, traduisible par le filtre « Établissement gestionnaire » dans FRQnet.
*Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement	Module d'appui / fiche du COC	Date d'intégration des COC dans l'équipe ou le regroupement permettant de calculer les indicateurs en fonction de la période de référence.
*Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse	Module d'appui / fiche du COC	<p>Permet de classier les COC selon le degré d'ancienneté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour les COC universitaires et de collège, depuis la date d'obtention du poste - pour les COC de CCTT, le cas échéant, depuis la date d'embauche <p>Valeurs disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En début de carrière (5 ans et moins) - Établi(e) (6 ans et plus) - À la retraite
*Secteur de recherche	Module d'appui / fiche du COC	<p>Permet de classier les COC en fonction dans secteurs de recherche de la classification en vigueur.</p> <p>Valeurs disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arts et lettres - Sciences de la santé - Sciences naturelles et génie - Sciences humaines et sociales
*Discipline de recherche	Module d'appui / fiche du COC	<p>Permet de classier les COC en fonction dans disciplines de recherche de la classification en vigueur.</p> <p>Les valeurs disponibles sont déterminées en fonction de la hiérarchie choisie dans « Secteur de recherche ». Par exemple, en sélectionnant SNG s'affichent uniquement les disciplines de ce secteur de recherche (agronomie, astrophysique, biologie, etc.)</p>

La section inférieure de la fiche de COC porte sur les **axes de recherche** – il faut associer chaque COC à au moins un axe principal. Il n'y a pas de limite au nombre d'axes secondaires associés par COC :

Axes de recherche

* Nombre d'axe(s) de recherche

* Type d'axe 1

* Axes de recherche 1

* Type d'axe 2

* Axes de recherche 2

Fiche B. Fiche de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision

Par défaut, cette section présente d'abord un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier, ainsi que la liste des résultats :

Étudiant(e)s en cosupervision

FILTRES - MOTEUR DE RECHERCHE

Numéro de fiche

Responsable de la supervision ou de la cosupervision

Nom, Prénom de l'étudiant ou de l'étudiante

Niveau d'études

L'étudiant ou l'étudiante cosupervisé(e) a diplômé pendant la période de référence

Date de départ de l'équipe ou du regroupement

Statut de la fiche

[Rechercher](#) [Rétablir le filtre par défaut](#)

[Ajouter un\(e\) étudiant\(e\)](#)

Étudiant(e)s en cosupervision

	Numéro de fiche	Nom, Prénom	Dernier niveau d'études	Date de départ	Statut de la fiche
<input type="checkbox"/>	Modifier 247		1er cycle universitaire		En cours
<input type="checkbox"/>	Modifier 241				En cours
<input type="checkbox"/>	Modifier 242		3e cycle universitaire		En cours

[Marquer](#) [Supprimer](#) Résultats(s) 1-3 / 3 [Exporter PDF](#) [Excel](#)

Nom, Prénom de l'étudiant ou de l'étudiante affiche le menu déroulant incluant uniquement ceux et celles qui composent le regroupement.

Rappel : toute nouvelle *Fiche de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision* doit être créée, modifiée ou supprimée directement à partir du Module d'appui.

En cliquant sur **Modifier**, on accède au contenu de la fiche. Le statut est visible dans la colonne de droite :

Fiche de l'étudiant(e) en cosupervision

Une modification a été appliquée au formulaire.

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Ajouter nouveau](#) [Supprimer](#) [Imprimer](#) [Valider](#) **En cours**

Informations générales

Numéro de fiche 247

* Nom, Prénom [Recherche dans FRQnet](#)

* Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement 2007-04-01

Date de départ de l'équipe ou du regroupement

Suivi des études

Dernier niveau d'études

* Niveau d'études 3e cycle universitaire

* Directeur ou directrice des travaux ZELLERS, Walmart (ZELWA0401)

* Codirecteur ou codirectrice des travaux

* Début des études ou du stage post-doctoral

L'étudiant ou l'étudiante cosupervisé(e) a diplômé pendant la période de référence

[Enregistrer](#) [Ajouter un niveau](#)

Niveaux d'études antérieurs réalisés dans l'organisation

Niveau d'études	Directeur ou directrice des travaux	Début des études ou du stage post-doctoral	L'étudiant ou l'étudiante cosupervisé(e) a diplômé pendant la période de référence
Cet étudiant n'a pas de niveau d'étude antérieur			

[Supprimer](#)

Description de la Fiche B. Fiche de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision

Champ * obligatoire	Description
Numéro de fiche	Identifiant numérique pour chaque fiche correspondant à un étudiant ou à une étudiante en cosupervision par au moins deux COC.
*Nom, Prénom	Nom et prénom de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision.
*Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement	Date d'intégration des étudiants et étudiantes en cosupervision dans l'équipe ou le regroupement permettant de calculer les indicateurs en fonction de la période de référence.

Champ <i>* obligatoire</i>	Description
Date de départ de l'équipe ou du regroupement	Date de départ (date de fin) des étudiants ou étudiantes en cosupervision dans l'équipe ou le regroupement permettant de calculer les indicateurs en fonction de la période de référence.
*Niveau d'études	Niveau d'études pour lequel l'étudiant ou l'étudiante en cosupervision poursuit sa formation Valeurs disponibles : - Collégial - 1 ^{er} cycle universitaire - 2 ^e cycle universitaire - 3 ^e cycle universitaire - Stagiaire postdoctoral ou fellow
Directeur ou directrice des travaux	Principal COC responsable de la direction des études. Doit faire partie de la composition de l'équipe ou du regroupement. Valeurs disponibles : liste des COC du regroupement
Co-directeur ou co-directrice des travaux	Autre(s) responsable(s) de la direction des études. Doit faire partie de la composition de l'équipe ou du regroupement. La fiche ne pourra être valide que si l'étudiant ou l'étudiante en cosupervision est associé(e) à un minimum de 2 COC (maximum 5). Valeurs disponibles : liste des COC du regroupement
*Date de début des études ou du stage postdoctoral	Date de début des études permettant de calculer les indicateurs (diplomation) en fonction de la période de référence.
Diplomation des étudiant(e)s cosupervisés (O/N)	Champ permettant d'indiquer si l'étudiant(e) a diplômé pendant la période de référence.

Création d'une nouvelle fiche

Pour créer une nouvelle fiche B, il faut cliquer sur le bouton [Ajouter nouveau](#) :

Fiche de l'étudiant(e) en cosupervision

Compléter enregistrer cette page afin de pouvoir remplir la fiche détaillée de l'étudiant.

Informations générales

* Nom, Prénom [Recherche dans FRQnet](#)

* Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement

Date de départ de l'équipe ou du regroupement

Facultatif : vous pouvez faire une recherche dans les comptes existants de FRQnet en cliquant sur [Recherche dans FRQnet](#) :

Équipe ou regroupement Analyse de données

[Accueil](#) - [Aller vers une autre demande](#)

Recherche d'un NIP FRQ existant

inscrire en entier ou en partie le nom, le prénom et/ou le NIP puis cliquer sur Chercher.

Nom
 Prénom
 NIP FRQ

1 élément(s)

NIP FRQ	Nom	Prénom	Courriel
MACYA2001	Machabée	Yannick	

Pour créer une nouvelle **fiche B** à partir de cet écran, cliquer sur le NIP correspondant à la personne à ajouter.

Règles et validations pour la fiche B (en appuyant sur Valider)

Règles système	Champs obligatoires
Informations générales	<ul style="list-style-type: none"> - Date d'intégration valide - doit avoir au minimum un niveau d'études - doit avoir au minimum deux directeurs ou directrices par niveau (COC du regroupement avec dates valides)

Fiche C. Fiche de financement obtenu conjointement (ou fiche d'octroi)

Par défaut, cette section présente d'abord un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier, ainsi que la liste des résultats :

Financements obtenus

Période de référence du 1er avril 2017 au 31 octobre 2020

[FILTRES](#) - MOTEUR DE RECHERCHE

Numéro de fiche

Cochercheur ou cochercheuse associé(e) au financement

Référence de l'octroi

Financement entre le et le

Montant total entre et

Code de l'organisme

Organisme subventionnaire

Type de financement

Mot(s) dans le titre

Statut de la fiche

Financement importé des octrois FRQ (FRQNT, FRQS, FRQSC)

Financement importé des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH)

[Rechercher](#) [Rétablir le filtre par défaut](#)

[Ajouter un financement](#)

Financements obtenus

	Numéro de fiche A	Référence de l'octroi	Programme	Organisme	Type de financement	Titre	Statut de la fiche
<input type="checkbox"/> Modifier	41			Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]	Subvention	Le titre	En cours

Toute nouvelle fiche d'octroi doit être créée, modifiée ou supprimée directement à partir du Module d'appui. En cliquant sur **Modifier**, on accède à la **fiche d'octroi**. Le statut de la fiche est visible dans le coin supérieur droit.

La **fiche C** se compose de trois grandes sections :

A) Financement / B) Cochercheurs et cochercheuses / C) Organismes

A) Financement

Financement de l'équipe

Période de référence du 1er avril 2017 au 31 octobre 2020

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Ajouter nouveau](#) [Supprimer](#) [Imprimer](#) [Valider](#)

Financement **Cochercheurs et cochercheuses** **Organismes**

[Fiche d'octroi](#)

* Titre

8/400 caractères

Référence de l'octroi

* Nature de l'octroi Nature de l'octroi Équipement Fonctionnement

* Type de financement

Financement structurant

Financement en partenariat

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Ajouter nouveau](#) [Supprimer](#) [Imprimer](#) [Valider](#)

Champ * obligatoire	Section de la fiche d'octroi	Description
*Titre	Financement	Titre de l'octroi, soit importé automatiquement de la base de données FRQnet, de l'outil d'importation des octrois fédéraux, soit saisi manuellement.
Référence de l'octroi	Financement	Correspond au numéro de dossier de l'organisme, soit par exemple le numéro de dossier FRQ ou le numéro de dossier CRSNG.
*Nature de l'octroi	Financement	Permet de qualifier l'octroi selon deux grandes catégories : Équipement (voir lexique en annexe) Fonctionnement (voir lexique en annexe)
*Type de financement	Financement	Permet de qualifier l'octroi selon deux grandes catégories : Subvention (voir lexique en annexe) Contrat (voir lexique en annexe)
Financement structurant	Financement	Subventions qui, peu importe le montant, contribuent de façon importante à la structuration ou la reconnaissance du regroupement
Financement en partenariat	Financement	Une subvention en partenariat est le fruit d'une collaboration formelle avec un ou plusieurs organisme(s) partenaire(s) afin de soutenir financièrement de la recherche collaborative. Ces organismes peuvent être des établissements postsecondaires, des ministères, des organisations publiques ou privées, des organismes à but non lucratif ou des fondations. La présente définition exclut les contrats de services de recherche et les commandites.

B) Cochercheurs et cochercheuses

Financement de l'équipe

Période de référence du 1er avril 2017 au 31 octobre 2020

[← Retour](#)
[Enregistrer](#)
[Ajouter nouveau](#)
[Supprimer](#)
[Imprimer](#)
[Valider](#)

Financement
Cochercheurs et cochercheuses
Organismes

Cochercheurs ou cochercheuses impliqués dans le financement

Nombre de chercheurs ou chercheuses impliqués sur cet octroi

* Chercheur ou chercheuse 1

* Pourcentage dans l'octroi 1 %

* Rôle dans l'octroi 1

* Chercheur ou chercheuse 2

* Pourcentage dans l'octroi 2 %

* Rôle dans l'octroi 2

Pourcentage total des chercheurs et/ou chercheuses impliqués dans l'octroi : %

[← Retour](#)
[Enregistrer](#)
[Ajouter nouveau](#)
[Supprimer](#)
[Imprimer](#)
[Valider](#)

Quand on clique sur « Ajouter » un chercheur ou une chercheuse (obligatoire d'associer au moins deux COC pour chaque octroi déclaré dans le Module d'appui) :

Champ * obligatoire	Section de la fiche d'octroi	Description
*Chercheur ou chercheuse	Cochercheurs et cochercheuses	Valeurs disponibles dans le menu déroulant : Liste des COC identifiés dans le Module d'appui pour ce regroupement.
*Pourcentage dans l'octroi	Cochercheurs et cochercheuses	Part en pourcentage pour lequel le COC contribue dans l'octroi déclaré (estimation).
*Rôle dans l'octroi	Cochercheurs et cochercheuses	Rôle joué par le COC dans l'octroi . Valeurs disponibles dans le menu déroulant : - Chercheur principal ou chercheuse principale - Cochercheur ou cochercheuse

C) Organismes

Financement Cochercheurs et cochercheuses Organismes

Organisme(s) subventionnaire(s)

Nom du programme:
 Deviser: Dollar Canadien
 Nombre d'organismes subventionnaires impliqués sur cet octroi:

* Nom de l'organisme 1: Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]
 * Rôle de l'organisme 1: Principal
 * Nom de l'organisme 2: Fonds de recherche du Québec - Société et culture [FRQSC]
 * Rôle de l'organisme 2: Partenaire

Répartition de l'octroi

Nombre de répartitions de cet octroi:

* Nom de l'organisme 1: Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]
 * Date de début 1: 2018-04-01
 * Date de fin 1: 2019-03-31
 * Montant 1: 100,00
 * Nom de l'organisme 2: Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]
 * Date de début 2: 2019-04-01
 * Date de fin 2: 2020-03-31
 * Montant 2: 100,00

Total de l'organisme
 Montant total: 200 \$

Date de début de la période: 2018-04-01
 Date de fin de la période: 2020-03-31

Pour avoir accès à la portion de l'écran sur la répartition (montant par organisme), inscrire d'abord le nombre d'organismes subventionnaires impliqués dans l'octroi (case). Le montant est celui qui couvre l'ensemble de la période de l'octroi (même si au-delà de la période de référence du concours RS 2022-2023).

Si un organisme n'est pas présent dans le champ de saisie semi-automatique (Nom de l'organisme), vous pouvez en demander l'ajout à l'adresse sourcefin@frq.gouv.qc.ca

Champ * obligatoire	Section de la fiche d'octroi	Description
*Nom de l'organisme	Organismes	Organisme bailleur de fonds impliqué dans l'octroi. La liste des organismes est celle de FRQnet (catégorie Source de financement) et comporte une fonction <i>Autocomplete</i> .
Rôle de l'organisme	Organismes	Permet de classer les organismes bailleurs de fonds impliqués dans l'octroi selon deux valeurs disponibles : - Principal - Partenaire
*Date de début	Organismes	Permet de déterminer la date de début de la période d'octroi.
*Date de fin	Organismes	Permet de déterminer la date de fin de la période d'octroi.
*Montant	Organismes	Montant total de l'octroi réparti annuellement en fonction des dates de début et de fin d'octroi.

Au bas de la page, on retrouve le tableau récapitulatif **Montants admissibles par le FRQ** (période de référence)

Montants admissibles par les FRQ (période de référence)

2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	Montant total des 4 dernières années

Ce tableau présente le récapitulatif des montants déclarés comme obtenus conjointement qui sera valide pour être intégré aux tableaux à joindre au formulaire de demande (section Analyse de données).

Le calcul des montants admissibles annuels repose sur le principe suivant :

Calcul :	[Montant annuel de l'octroi]	*	[% d'implication du COC dans l'octroi]	*	[date d'intégration du COC dans le regroupement]
Source :	Fiche d'octroi		Fiche d'octroi Fiche du COC		Fiche du COC

Il faut compter une heure le temps de mise à jour du tableau « Montants admissibles par le FRQ ».

Création d'une nouvelle fiche de financement obtenu conjointement

Il existe trois façons d'importer les financements des financements dans le Module d'appui :

- A) L'importer à partir de la base de données FRQnet
- B) La créer manuellement en remplissant tous les champs de la fiche
- C) L'importer à partir de l'utilitaire (voir la section suivante)

Par défaut, toutes les fiches d'octroi créées – automatiquement ou manuellement – ont le statut « en cours » et méritent une validation de la part du regroupement.

La validation de la fiche passe obligatoirement par la présence d'au moins deux COC impliqués dans l'octroi, que ceux-ci aient obtenu le financement conjointement à titre de titulaire principal ou de cochercheur ou cochercheuse.

A) Importation à partir de la base de données FRQnet (octrois FRQNT-FRQS-FRQSC seulement)

Étant connecté sur la base de données FRQnet, le Module d'appui propose automatiquement l'importation des octrois reçus par les COC dans le cadre de programmes incluant plus d'un participant ou d'une participante. Par exemple, les subventions en équipe sont automatiquement importées, contrairement aux subventions individuelles de démarrage de carrière.

Financements obtenus

		Numéro de fiche ▲	Référence de l'octroi	Programme	Organisme	Type de financement	Statut de la fiche
<input type="checkbox"/>	► Modifier	610	285061	Projets de recherche orientée en partenariat / Développement durable du secteur minier - II	Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]	Subvention	Valide
<input type="checkbox"/>	► Modifier	612	264035	Programme Samuel-De Champlain - CFQCU / volet Recherche	code en attente	Subvention	Valide

Même si l'octroi est importé de la base de données FRQnet, il faut valider que l'information est valide dans chaque section de la fiche d'octroi (**Financement / Cochercheurs et cochercheuses / Organismes**)

B) Création manuelle de la fiche d'octroi

Pour créer manuellement une fiche d'octroi, cliquer sur le bouton « Ajouter un financement » sous l'outil de recherche de fiches d'octroi. Les règles de validation qui s'appliquent pour les fiches d'octroi créées manuellement sont les mêmes que pour celles importées.

Financements obtenus

FILTRES

Identifiant de l'octroi:

Référence de l'octroi:

Financement entre le: et le:

Montant total entre: et:

Chercheur ou cochercheuse associé(e) au financement:

Code de l'organisme:

Organisme subventionnaire:


Type de financement:

Mot(s) dans le titre:

Statut de la fiche d'octroi:

Financement importé des octrois FRQ (FRQNT, FRQS, FRQSC):

Financement importé des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSNG):



C) Importation à partir de l'utilitaire (octrois des Conseils de recherche fédéraux)

Le Module d'appui peut importer les financements provenant de la liste nettoyée des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH) préparée par l'Observatoire des sciences et de la technologie (OST). Cette banque de données est composée des octrois des trois organismes, des exercices financiers de 2007-2008 à 2019-2020, et contient uniquement les subventions de programmes incluant plus d'un participant ou d'une participante, ayant au moins un montant valide dans la période de référence.

La banque de données sera bonifiée d'une année au fur et à mesure que les listes de financement des Conseils de recherche fédéraux seront disponibles.

Pour accéder à l'utilitaire, cliquer sur le bouton correspondant du menu principal. Par défaut, cette section présente un outil de recherche permettant de cibler l'octroi à importer, ainsi qu'une liste de résultats :

Octrois des Conseils de recherche fédéraux									
Numéro de projet	Agence	Programme	Titre de la subvention	Année du concours	Type de financement	Chercheur ou chercheuse principal(e)	Chercheur ou chercheuse à associer dans la fiche d'octroi	Montant annuel	Importation
CIHR24042	IRSC	Operating Grant		2006	Subventions		Nombre de chercheur(s) ou chercheuse(s) à associer <input type="text" value="2"/> Le premier chercheur sera le chercheur principal ou la chercheuse principale <input type="text"/>	2007-2008 : 139 712 \$ 2008-2009 : 139 712 \$ 2009-2010 : 139 712 \$	<input type="button" value="Importer projet CIHR24042"/>

Le champ « Chercheur ou chercheuse à associer dans la fiche d'octroi » présente la liste des COC identifiés dans le formulaire FRQnet. Le COC est en quelque sorte la « passerelle » d'importation des octrois fédéraux dans le Module d'appui afin d'en créer des fiches d'octroi.

En cliquant sur le bouton « Importer projet » de la dernière colonne, une fiche d'octroi avec le statut « en cours » est créée dans le Module d'appui en lien avec le COC sélectionné dans la colonne « Chercheur ou chercheuse à associer dans la fiche d'octroi ».

On peut ensuite retrouver rapidement les fiches d'octroi ainsi créées en utilisant le filtre d'interrogation correspondant dans l'écran de recherche des fiches d'octroi :

Financements obtenus

FILTRES

Identifiant de l'octroi

Référence de l'octroi

Financement entre le et le

Montant total entre et

Chercheur ou cochercheuse associé(e) au financement

Code de l'organisme

Organisme subventionnaire

Type de financement

Mot(s) dans le titre

Statut de la fiche d'octroi

Financement importé des octrois FRQ (FRQNT, FRQS, FRQSC)

Financement importé des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSNG)

Règles et validations pour la fiche d'octroi (en appuyant sur Valider)

Règles système	Champs obligatoires (sommaire)
Informations générales	<ul style="list-style-type: none"> - Titre du financement identifié - Nature de l'octroi identifié - Type de financement identifié - Le nombre d'éléments de la liste doit être égal au nombre de COC dans l'octroi. - Nombre de COC impliqué(s) sur l'octroi >= 2 - Pourcentages dans l'octroi de chacun des COC identifiés - Rôle du COC dans l'octroi identifié (date de début identifiée)
Organismes	<ul style="list-style-type: none"> - Devise identifiée, par défaut \$CAN - Nom de l'organisme (principal) et codes indiqués - Date de début et date de fin pour chaque année de financement - Montants identifiés ≥ (supérieur ou égale) à 0\$ - Si l'octroi est identifié comme étant « en partenariat », il faut au moins un organisme partenaire
Cochercheurs et cochercheuses	<ul style="list-style-type: none"> - La sommation des pourcentages dans l'octroi de tous les chercheurs sur l'octroi doit être inférieure ou équivalente à 100% (≤ 100% en tout temps). - L'octroi dans la fiche ne doit comprendre qu'une seule personne en tant que chercheur principal ou chercheuse principale.

Fiche D. Fiche de l'axe de recherche

Cette section permet de gérer les axes de recherche auxquels se rattache chaque COC. Les axes inscrits dans cette section peuvent être associés aux COC en tant qu'axes principaux ou en tant qu'axes secondaires, et jouent un rôle important dans le calcul des financements obtenus conjointement.

Axes de recherche

Liste des axes de recherche

	Libellé de l'axe en français	Libellé de l'axe en anglais
<input type="checkbox"/> Modifier...	axe1	axe1
<input type="checkbox"/> Modifier...	axe2	axe2

Pour ajouter un axe, cliquer sur [Ajouter](#)

Axes de recherche

Liste des axes de recherche

	Libellé de l'axe en français	Libellé de l'axe en anglais
<input type="checkbox"/> Modifier...	axe1	axe1
<input type="checkbox"/> Modifier...	axe2	axe2

Axes de recherche

* Libellé de l'axe en français

* Libellé de l'axe en anglais

Les axes inscrits dans cette section ne présentent pas de hiérarchie entre eux. La hiérarchie est plutôt celle qui se rattache aux COC (axe principal ou axe secondaire).

Étape 5. Visualiser et imprimer en PDF les tableaux à joindre au formulaire de demande

Tous les rapports se consolident en un seul PDF paginé qui sera à télécharger et à joindre dans le formulaire de demande FRQnet (« Imprimer en PDF »). La génération du document se fait en 10 secondes environ.

Équipe ou regroupement
Analyse de données
Profil

[Accueil](#) - [Aller vers une autre de](#)

Rapports
 Document à joindre au formulaire de demande (section Autres documents)

Document à joindre au formulaire de demande (section Autres documents)

[Imprimer en PDF](#)

- [Axes de recherche - Cochercheurs et cochercheuses par axes de recherche principaux](#)
- [Axes de recherche - Cochercheurs et cochercheuses par axes de recherche secondaires](#)
- [Axes de recherche - Synthèse](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par type d'établissements](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par régions administratives de l'établissement](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et ancienneté](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et discipline](#)
- [Relève - Étudiant\(e\)s cosupervisé\(e\)s par niveau d'études et la diplomation](#)
- [Financements obtenus conjointement - Synthèse](#)
- [Financements obtenus conjointement - considérés comme structurants](#)
- [Financements obtenus conjointement - en partenariat](#)

Il existe un autre rapport, le « suivi du statut des fiches du module d'appui », qui ne sera pas à attacher au formulaire de demande FRQnet, mais qui se veut un tableau de bord concernant le statut des fiches :

Suivi du statut des fiches du module d'appui

[Retour](#)
[Imprimer en PDF](#)
[Imprimer en Excel](#)

2021-06-28

	En cours	Valide
Fiche A. Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse (COC)	1	8
Fiche B. Fiche de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision	0	1
Fiche C. Fiche du financement obtenu conjointement (ou fiche d'octroi)	1	3

Rappel :

- 1- Seules les fiches valides sont considérées dans le calcul des indicateurs.
- 2- Il faut compter une journée (24h) pour que tous les rapports de cette section soient actualisés.

Annexe - Lexique

Types de financement :

Contrat : Un contrat de recherche est une entente par laquelle un client verse un prix pour acheter la prestation de services d'un chercheur ou d'une chercheuse (ou de son établissement). Le client définit donc les paramètres du travail à faire. Il définit parfois même le protocole de recherche à mettre en œuvre. Le prestataire de service pourra se voir imposer une obligation de résultat quant à l'exécution des travaux de recherche convenus. Le prix versé par le client doit couvrir les coûts de réalisation et peut permettre au prestataire de services une prise de profit. En contrepartie, le client acquiert en tout ou en partie la propriété intellectuelle du produit qui en est issu (si tel était l'objet du contrat) et peut exiger la confidentialité des résultats de recherche obtenus.

Subvention : La subvention est versée au chercheur ou à la chercheuse, via son établissement, dans le but de soutenir une activité de recherche dont le Fonds n'a pas l'initiative et n'en dicte pas les moyens de réalisation (ceux-ci ont été préparés et décrits par le chercheur ou la chercheuse dans sa demande de subvention). Cela doit cependant apporter une contribution originale au savoir scientifique du domaine concerné. Le chercheur ou la chercheuse a donc une obligation de moyen. Le Fonds n'attend pas une « contrepartie » en échange du versement de la subvention. La propriété intellectuelle qui en est issue appartient au chercheur ou à la chercheuse et à son établissement. Le Fonds peut cependant dicter des conditions pour l'utilisation des fonds publics (conduite responsable en recherche, publication des résultats, reddition de compte en lien avec l'usage public de fonds, etc.) et la réalisation du projet doit être substantiellement conforme au projet qui a fait l'objet d'une évaluation scientifique, sans quoi il peut faire l'objet d'une réévaluation scientifique.

Nature de l'octroi :

Subvention de fonctionnement : Aide financière accordée (par les Fonds) pour soutenir la réalisation d'activités de recherche d'une chercheuse ou d'un chercheur, d'une équipe ou d'un regroupement de chercheurs ou de chercheuses. Ladite subvention sert au financement des dépenses courantes (admissibles) liées directement aux activités de recherche qui sont proposées et effectuées dans le cadre d'un projet individuel ou en équipe. Dans le cas d'un regroupement, la subvention sert au financement des ressources humaines et matérielles nécessaires au bon fonctionnement des activités du regroupement.

Subvention d'équipement : Aide financière accordée par les Fonds pour l'acquisition, l'installation ou l'entretien d'équipements scientifiques nécessaires à la réalisation d'activités de recherche dans le cadre d'un projet individuel, d'un projet d'équipe ou d'un regroupement de chercheurs et de chercheuses.

Caractéristiques des subventions :

Subventions structurantes : Subventions qui, peu importe le montant, contribuent de façon importante à la structuration ou la reconnaissance du regroupement.

Subventions en partenariat : Une subvention en partenariat est le fruit d'une collaboration formelle avec un ou plusieurs organisme(s) partenaire(s) afin de soutenir financièrement de la recherche collaborative. Ces organismes peuvent être des établissements postsecondaires, des ministères, des organisations publiques ou privées, des organismes à but non lucratif ou des fondations. La présente définition exclut les contrats de services de recherche et les commandites.