

Programme de la *relève professorale* — Liste de vérification

Procédure dépôt & suivi de la demande

- Date limite : Mercredi 16 septembre 2020 – 16 h
- Accès à FRQnet > [Portail FRQnet](#)
- Informations sur FRQnet > [À propos de FRQnet](#)
- Plus d'informations > [Règles du programme](#)
- Normes de présentation pour tous les documents> consulter le document PDF dans la *Boîte à outils*

La personne candidate doit :

- Vérifier que tous les documents demandés ont bien été déposés dans le Portfolio FRQnet de la personne candidate ; que sa demande est bien complète ;
- S'assurer que la liste d'experts suggérés ne comporte pas de conflits d'intérêts avec elle et faire les modifications nécessaires. Cette liste n'est pas une liste de références professionnelles ou de personnes ayant eu dans les 5 dernières années une relation professionnelle ou personnelle avec la personne candidate (voir les RGC section 4.2 pour plus d'exemples).
- S'assurer d'avoir un titre en français et en anglais ainsi qu'un résumé dans les deux langues si votre demande est rédigée en anglais.
- Vérifier le respect des normes de présentation, disponibles dans la boîte à outils, de tous les documents déposés sous peine de non-admissibilité de la demande par le FRQNT.

Fichiers à joindre au formulaire

>> Section *Description du projet ou de la programmation*

- Description du projet* : 7 pages maximum

>> Section *Budget*

- Justification des dépenses prévues — subvention équipement, s'il y a lieu* : 2 pages maximum
 - Respect du montant (7 001 \$ - 50 000 \$)
- Justification des dépenses prévues — subvention fonctionnement* : 1 page maximum
 - Respect du montant annuel maximum (20 000 \$/an ou 30 000 \$/an selon le cas)

>> Section *Autres documents*

- Lettre de l'établissement* indiquant :
 - Date d'embauche (aaaa, mm, jj), conditions et nature du poste dans l'établissement
 - Dégagement de la charge d'enseignement (au moins 25 %)
 - Autres informations nécessaires s'il y a lieu : date entrée/fin des postes antérieures, date début/fin de congés spéciaux, date d'obtention de la thèse, etc.
- Attestations appropriées* s'il y a lieu (congé parental, raisons familiales majeures, etc.)
- 2 Soumissions de fournisseurs (demande de subvention d'équipement supérieure à 25 000\$)*: 20 pages maximum.
- Lettre d'engagement de l'établissement pour des demandes de subvention d'équipement supérieure à 50 000\$.*

Fichiers joints dans le Portfolio FRQnet :

- CV commun canadien à jour
- Liste des contributions détaillées limitée aux 5 dernières années incluant les preuves nécessaires.