

## Programme NOVA – FRQNT–CRSNG



Rappels et instructions pour préparer votre demande et compléter votre formulaire

## 1. RAPPELS

- A. La ou le candidat comme chercheuse ou chercheur principal (CP) doit s'assurer qu'il ou elle, ainsi que tous les co-chercheurs ou co-chercheuses répondent aux critères d'admissibilité indiqués dans les règles du programme.
- B. Deux sections EDI (page EDI et critère EDI dans la description du projet) sont demandées dans la constitution de la demande de financement : Le premier document (page EDI) porte sur la prise en compte des critères EDI dans le plan de formation. Les candidats.tes doivent utiliser le gabarit de la page EDI situé dans la boîte à outils. La page EDI sert à établir l'admissibilité de la demande, et c'est une étape éliminatoire. L'admissibilité, incluant la page EDI, est effectuée conjointement par le FRQNT et le CRSNG. La seconde section EDI se situe dans la description du projet et devra répondre aux éléments du critère d'évaluation #5. Cette section, quant à elle, est évaluée par les experts pendant le processus d'évaluation des demandes admissibles. Cette section peut s'inspirer du contenu de la page EDI.
- C. Le CV commun canadien et les contributions détaillées de chaque co-chercheur ou co-chercheuse hors Québec doit être fourni au format CRSNG (formulaire 100A). Les instructions sont précisées dans la section 2 ci-dessous.
- D. Séparation du budget du projet entre le FRQNT et le CRSNG : La subvention se décline sous la forme de deux octrois distincts, un du FRQNT (max 30 000\$) et un du CRSNG (max 45 000\$). Dans le formulaire de demande, il faut donc présenter un budget au FRQNT à détailler dans la troisième sous-section du budget, ainsi qu'un budget au CRSNG qui devra être détaillé dans le document PDF à joindre. Chacun des budgets présentés devra respecter les dépenses admissibles de chacun des organismes. Par contre, les justifications respectives doivent être consolidées en un seul document PDF. Celui-ci devra aussi inclure la justification de la demande d'équipement au FRQNT le cas échéant. Les instructions sont précisées dans la section 2 ci-dessous.
- E. Répartition des fonds : La ou le CP sera titulaire des deux octrois. Les fonds provenant du FRQNT doivent être dépensés au Québec. Les fonds provenant du CRSNG peuvent être dépensés au Québec ou ailleurs au Canada.

## 2. INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

- F. La description du projet de recherche doit figurer dans la section « QUALITÉ DE LA PROPOSITION » (critère #3) du gabarit à utiliser. Cette section doit donc décrire le projet et répondre aux éléments du critère.
- G. La page EDI pour l'admissibilité doit être jointe dans la section « Autres documents » du formulaire FRQnet.
- H. Les soumissions de fournisseurs doivent être jointes, s'il y a lieu, dans la section « Autres documents » du formulaire FRQnet.
- I. Le formulaire 100A du co-chercheur ou de la chercheuse hors Québec doit être joint par la ou le CP dans la section « Autres documents » sous le type de document « CV communs canadiens et contributions détaillées des co-chercheurs ou co-chercheuses hors Québec, au format CRSNG ». Si l'équipe comprend plus d'un ou d'une co-chercheuse hors Québec, l'ensemble des formulaires 100A doit être consolidé dans un seul PDF.
- J. La section « Budget » du formulaire est divisée en quatre sous-sections :
  - 1. Sous-section pour la subvention d'équipement : indiquer la contribution demandée au FRQNT et le coût réel de l'équipement requis, s'il y a lieu. Si aucun montant n'est demandé pour l'achat d'équipement, laisser les case vides;
  - 2. Sous-section pour la subvention du CRSNG : indiquer la contribution totale demandée au CRSNG;
  - 3. Sous-section pour la subvention de fonctionnement FRQNT : indiquer les dépenses admissibles.
  - 4. Sous-section pour joindre la justification du budget (PDF consolidé).
- K. Justification du budget (PDF consolidé; max 6 pages) : Le PDF consolidé à joindre doit inclure :
  - 1. Justification des dépenses prévues pour le FRQNT (maximum 2 pages);
  - 2. Justification de la demande d'équipement au FRQNT, s'il y a lieu (maximum 1 page);
  - 3. Budget pour la portion CRSNG du projet de recherche (tableau; maximum 1 page);
  - 4. Justification des dépenses prévues pour le CRSNG (maximum 2 pages).

### Renseignements

Catherine Dhont  
Responsable de programmes  
FRQNT  
418 643-3460  
[nova@frq.gouv.qc.ca](mailto:nova@frq.gouv.qc.ca)