

## Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 21 septembre 2021, 16:00.

**Prendre connaissance des règles du programme** ([page Web du programme](#)) et des règles générales communes ([RGC](#)) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire.

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 :

Dans le cadre du présent programme, une demande doit être obligatoirement co-portée, à titre de chercheurs principaux et/ou chercheuses principales, par un binôme composé de :

- Une personne œuvrant dans des secteurs couverts par le FRQNT;
- Une personne œuvrant dans des secteurs couverts par le FRQSC.

Préalablement à la transmission de la demande, le CV commun canadien des personnes candidates coporteuses (CP1 & CP2) doit avoir été transmis **au format du fonds d'attache**, et le fichier des contributions détaillées doit lui aussi avoir été joint **au format du Fonds d'attache** dans leur portfolio électronique respectif, section CV commun canadien.

La personne candidate ayant le rôle CP1 aura les droits d'édition et la personne candidate coporteuse ayant le rôle CP2 aura des droits de lecture sur la présente demande, et ce, à partir de leur portfolio FRQNT respectif.

Pour l'inscription des membres cochercheurs de statut 4 à la composition de l'équipe, veuillez vous référer à la procédure présente dans la Boîte à outils des règles du programme.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques jours avant la date 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.

## 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

## Cocandidat ou cocandidate

**IMPORTANT :**

Dans le cadre du présent programme, une demande doit être obligatoirement co-portée, à titre de chercheurs principaux et/ou chercheuses principales, par un binôme composé de :

- Une personne œuvrant dans des secteurs couverts par le FRQNT;
- Une personne œuvrant dans des secteurs couverts par le FRQSC.

Une personne ayant un rôle de cocandidat ou de cocandidate partage à parts égales avec le chercheur principal ou la chercheuse principale la responsabilité inhérente à la réalisation de la recherche proposée.

Une notification de sollicitation est automatiquement envoyée à l'inscription afin d'aviser la personne de son implication dans votre demande de financement et de la nécessité de donner son consentement. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien « Visualiser » de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.

**Liste des cocandidats ou cocandidates**

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Préadmissibilité

J'atteste que la première personne candidate coporteuse (CP1) oeuvre dans des secteurs couverts par le FRQNT ou le FRQSC.

J'atteste que la deuxième personne candidate coporteuse (CP2) oeuvre dans des secteurs couverts par l'autre fonds que celui du CP1.

Je comprends que les personnes de statut 3\* oeuvrant dans les secteurs couverts par le FRQNT sont titulaires minimalement d'une maîtrise, ont l'autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants et étudiantes.

Je comprends que les personnes de statut 3 oeuvrant dans les secteurs couverts par le FRQSC sont titulaires minimalement d'un doctorat, ont l'autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants et étudiantes.

Le CV commun canadien et le fichier des contributions détaillées – version du Fonds d'attache (NT ou SC selon le cas) ont récemment été mis à jour dans les portfolios électroniques respectifs des personnes candidates coporteuses, section CV commun canadien. Le CV commun canadien doit être actualisé dans les 12 mois précédant la date de clôture du concours. Pour plus de détails, consulter les documents Instructions pour les contributions détaillées et le CV commun canadien — FRQNT, et Instructions des contributions détaillées du FRQSC.

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, les principaux secteurs de recherche de votre projet de recherche.

**ATTENTION** : PRISME est un programme de recherche intersectorielle. Pour que votre demande soit admissible, il importe donc que l'orientation du projet comme les expertises des membres de l'équipe qui le portent s'ancrent obligatoirement dans deux secteurs couverts par les Fonds de recherche du Québec FRQNT-FRQSC. L'effort de classification attendu dans cette section devrait en témoigner.

**\*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**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## 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

Rédiger un résumé dans un langage pouvant être compris par le public.

\*Résumé en français

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

Résumé en anglais

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Éthique

Indiquer si la recherche implique un ou plusieurs des éléments suivants :

Puisque cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation, inclure toute l'information requise par le programme ailleurs dans la demande de financement.

**\*Cocher toutes les cases appropriées**

- La participation d'êtres humains.
- L'utilisation de matériel biologique humain (des parties, produits, tissus, cellules, matériel génétique issu du corps humain, d'une personne vivante ou décédée).
- Des activités de procréation assistée ou l'utilisation d'embryons qui en sont issus, au sens de la Loi sur les activités de clinique et de recherche en matière de procréation assistée (L.R.Q. chapitre A-5.01).
- L'utilisation de données administratives, scientifiques ou descriptives provenant d'êtres humains.
- Des expériences sur des animaux ou encore des parties, des produits ou des tissus provenant d'animaux.
- Aucun de ces éléments.

### Inclusion du genre et du sexe

Puisque cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation, inclure toute l'information requise par le programme ailleurs dans la demande de financement.

**\*Indiquer si la recherche fait appel à des analyses fondées sur le genre ou le sexe (voir l'article 5.5 des Règles générales communes pour plus d'information) :**

- Oui, la notion de genre (aspects socio-culturels) est prise en compte.
- Oui, la notion de sexe (aspect biologique) est prise en compte.
- Non, la recherche ne prend pas en compte le genre ou le sexe.

**Préciser comment la recherche prend en compte la notion de genre ou le sexe. Le cas échéant, expliquer pourquoi la recherche ne prend pas ces notions en compte.**

### Risque environnemental

\*Indiquer le niveau de risque environnemental que comporte la recherche (consulter la section « Responsabilité environnementale en recherche » sur notre site web) :

Puisque cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation, inclure toute l'information requise par le programme ailleurs dans la demande de financement.

**A) Risque minimal : l'impact environnemental ne dépasse pas l'impact qu'engendre l'activité humaine de la vie quotidienne.**

**B) Risque plus que minimal : l'impact environnemental dépasse l'impact qu'engendre l'activité humaine de la vie quotidienne. Advenant un octroi, vous devrez préciser les mesures d'atténuation envisagées ou les mesures à déployer pour vous conformer aux exigences légales.**



## Cochercheurs ou cochercheuses

La personne candidate coporteuse (CPI) doit ajouter les cochercheurs et les cochercheuses dont le statut en recherche est admissible selon les règles du programme.

L'établissement employeur indiqué doit être celui qui rémunère le cochercheur ou la cochercheuse. Voir la bulle d'aide pour les cas particuliers.

**Consentement obligatoire des personnes cochercheuses :** Un courriel de sollicitation est automatiquement envoyé à l'inscription afin d'aviser la personne de son implication dans votre demande de financement et de la nécessité de donner son consentement. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien « Visualiser » de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.

Un CV abrégé doit être fourni pour chaque cochercheur ou cochercheuse et doit utiliser le gabarit du CV abrégé disponible dans la section Boîte à outils du programme.

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

(La liste est vide)

### AUTRES COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statut 4 des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheurs et les cochercheuses de la catégorie « Autres statuts en recherche » admissibles selon les règles du programme et qui n'entrent pas dans la catégorie des statuts en recherche 1, 2 ou 3 des RGC. Ces personnes doivent acheminer un CV abrégé complété de deux pages disponible dans la Boîte à outil du programme en format PDF à la personne candidate coporteuse (CPI). **Il est de la responsabilité de ce dernier ou de cette dernière** de joindre l'ensemble de ces CV abrégés en un seul document et de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statut 4 ont bien confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur ou cochercheuse*. 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.

Pour l'ajout à l'équipe des membres cochercheurs de statut 4, veuillez-vous référer à la procédure présente dans la Boîte à outils des règles du programme.

Note: Si un établissement n'apparaît pas dans la liste, demander un ajout en écrivant à: [etablissement@frq.quebec.ca](mailto:etablissement@frq.quebec.ca). Mentionner clairement 1) le nom, le pays et la province de l'établissement demandé, 2) le nom du programme et 3) le titre de la section du formulaire où il est requis.

(La liste est vide)

Veuillez joindre un fichier unique contenant les CV abrégés des cochercheurs (Statuts 1 et 3) et des autres cochercheurs (Statuts 4c et 4d) complétés. Vous devez utiliser le gabarit du CV abrégé disponible dans la section Boîte à outils du programme.

Un maximum de 2 pages par CV abrégé est permis.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)



## Description du projet de recherche

Décrire votre projet à la lumière des critères et sous-critères d'évaluation présentés à la section 5.1 des règles du programme PRISME.

Il est recommandé aux personnes candidates coporteuses d'accorder autant d'importance à l'ensemble des sous-critères.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 4 pages et être joint en format PDF.

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

## Bibliographie

Produire une bibliographie recensant exclusivement les références citées dans la description du projet ou de la programmation.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 1 page, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Autres sources de financement

Autres financements obtenus pour le même projet ou la même programmation de recherche. Si la source de financement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout.

**Avez-vous obtenu une ou plusieurs autres sources de financement pour ce projet?**  Oui  Non

### Liste des financements obtenus

(La liste est vide)

Si vous disposez déjà d'un ou de plusieurs financement(s) pour ce même projet ou cette même programmation de recherche, justifier et expliquer clairement la complémentarité ou les recoupements possibles des diverses sources de financement.

**Justification**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Budget

Pour chaque catégorie de dépenses admissibles, indiquer le montant prévu.

Le montant de la subvention de fonctionnement annuel demandé ne doit pas dépasser 50 000\$. Toutes les dépenses admissibles et non-admissibles sont prévues dans les RGC, section 8.

### Modalités pour soutien salarial aux chercheurs et chercheuses de collège admissibles n'ayant pas de tâche d'enseignement (CP1 et CP2 seulement)

Un montant de la subvention de fonctionnement accordée peut servir pour du soutien salarial aux chercheurs et chercheuses de collège coporteurs du projet et n'ayant pas de tâche d'enseignement. Ce montant est versé directement à l'établissement collégial ou au collège auquel est affilié le CCTT dans le cas d'un chercheur ou d'une chercheuse de CCTT.

### Montant SUPPLÉMENTAIRE pour les chercheurs et les chercheuses de collège admissibles ayant une tâche d'enseignement (CP1 et CP2 seulement)

Pour le chercheur ou chercheuse de collèges coporteur du projet de recherche et ayant une tâche d'enseignement, un montant additionnel maximal de 16 000 \$/année sera versé directement à l'établissement collégial pour compenser la partie du salaire vouée au dégageement de la tâche d'enseignement. Ce montant est versé directement au collège.

Vous devez inscrire le montant total annuel estimé pour chaque membre de l'équipe visé pour le dégageement à l'onglet Dégageement – collèges s'il y a lieu, et non dans le budget de fonctionnement.

FICHER JOINT – Justification des dépenses prévues  
Joindre un fichier PDF d'un maximum de 2 pages justifiant les dépenses prévues.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)

## Dégagement - collèges

**Montant SUPPLÉMENTAIRE pour les chercheurs et les chercheuses de collège de statut 3 et de statut 3\* admissibles ayant une tâche d'enseignement**

Pour chaque **chercheur ou chercheuse de collège coporteur du projet de recherche (CP1 et CP2) et ayant une tâche d'enseignement**, un montant additionnel maximal de 16000 \$/an sera versé directement à l'établissement collégial pour compenser la partie du salaire vouée au **dégagement de la tâche d'enseignement**.

Indiquer, pour chaque membre de l'équipe visé, le montant **ANNUEL** estimé du dégagement de tâches d'enseignement demandé, le cas échéant.

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT



## Suggestions d'experts et d'expertes

Suggérer 10 experts ou expertes du Québec ou de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande de financement. **Les experts ou expertes ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) ni avec le chercheur principal ou la chercheuse principale, ni avec les cochercheurs et cochercheuses.** Veuillez consulter les [Règles générales communes](#) - Gestion des conflits d'intérêts.

Les experts ou expertes doivent avoir une **connaissance suffisante de la langue dans laquelle est rédigée la demande de financement.**

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts ou expertes suggéré(e)s. Ceux-ci ou celles-ci ne seront pas avisé(e)s de vos suggestions.

### Liste des experts ou expertes

(La liste est vide)

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 : 310093

---

- **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