

## **DOCUMENT POUR INFORMATION**

### **CAPTURES DES ÉCRANS DU FORMULAIRE**

Lettre d'intention :

**Action concertée**

***La bientraitance envers les personnes âgées : mieux comprendre le concept et les particularités au Québec***

**DATE LIMITE : 27 juin 2018; 16H00**

**Détails des activités**

- Inscription
- Candidat
- Préadmissibilité
- Titre et classification
- Résumé
- Cochercheurs
- Collaborateurs
- Présentation du projet
- Estimé budgétaire
- Bibliographie
- Suggestions d'experts
- Signature et transmission

**Utilitaires**

- Rafraîchir les textes
- Rafraîchir les validations
- Rafraîchir les paramètres de bloc

Légende

### Inscription

Valider la page Imprimer

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 27 juin 2018, 16:00.

**Prendre connaissance des règles du programme** afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire.

**La transmission de la lettre d'intention est obligatoire** pour accéder à la demande.

À cette étape, seuls le curriculum vitae (CV commun canadien) et le fichier des contributions détaillées du chercheur principal ou de la chercheuse principale sont exigés.

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.

Numéro du dossier [redacted]

Valider la page Imprimer

Le **détail des activités** se répète à chaque écran et permet de naviguer à travers le formulaire – pour alléger, il ne sera pas répété dans le présent document

Valider la page

Imprimer

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 27 juin 2018, 16:00.

**Prendre connaissance des règles du programme** afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire.

**La transmission de la lettre d'intention est obligatoire** pour accéder à la demande.

À cette étape, seuls le curriculum vitae (CV commun canadien) et le fichier des contributions détaillées du chercheur principal ou de la chercheuse principale sont exigés.

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.

Numéro du dossier

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

La personne candidate, assumant le rôle de chercheur principal ou chercheuse principale, a la responsabilité administrative et financière de la subvention, incluant la correspondance avec le Fonds.

Salutation

Nom

Prénom

\*Établissement employeur

Département

**ADRESSE D’AFFILIATION PRINCIPALE**

Cette adresse provient de la section « Mon profil » (menu principal). Pour qu’une adresse s’affiche ici, il faut avoir choisi Adresse d’affiliation principale dans le menu déroulant « Type d’adresse ».

Adresse

Courriel

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer



Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

J'atteste que je suis à l'emploi d'un établissement reconnu par les FRQ pour gérer du financement (voir la liste des établissements reconnus sur le site Web du Fonds).

Oui  Non

J'atteste que l'équipe est composée de chercheurs admissibles selon les règles du programme.

Oui  Non

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Indiquer le titre du projet de recherche faisant l'objet de la demande. Puis, indiquer comment vous le classifiez.

**ATTENTION** : Pour que votre projet de recherche soit admissible, le Secteur 1 doit être Sciences humaines et sociales (SHS) ou Arts et lettres (AL), et l'Objet de recherche 1 doit être choisi dans ce même secteur.

\*Titre du projet  
Obligatoirement en français

La bientraitance...

400 caractères.

\* Secteur 1. Arts et lettres ▼ X

2. Choisissez ... ▼ X

3. Choisissez ... ▼ X

4. Choisissez ... ▼ X

\* Discipline 1. Ethnologie ▼ X

Discipline 2. Choisissez ... ▼ X

\* Domaine de recherche Milieux de vie, aménagement et appropriation ▼

\* Objet de recherche 1. Affaires étrangères ▼ X

Objet de recherche 2. Choisissez ... ▼ X

\* Champs d'application Économie ▼ X

\* Sous-champs d'application Politiques économiques ▼ X

\* Mots clés

cwe

gwgrseg

sehrdsth

40 caractères.

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Indiquez si votre projet de recherche implique (Se référer aux règles du programme pour plus de détails) :

**Cochez votre choix**

- La participation d'êtres humains
- L'utilisation de matériel biologique humain (des parties, produits, tissus, cellules, matériel génétique issus 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
- Un risque faible d'avoir des impacts non désirables sur l'environnement (le niveau de risque n'outrepasse pas le risque associé aux activités humaines habituelles dans le contexte où la recherche est menée)
- Un risque modéré d'avoir des impacts non désirables sur l'environnement (le niveau de risque peut nécessiter le déploiement de mesures d'atténuation)
- Un risque élevé d'avoir des impacts non désirables sur l'environnement (le niveau de risque peut engendrer des effets sérieux sur l'environnement et requiert le déploiement de mesures d'atténuation)
- Aucune de ces réponses

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

## \*Résumé en français

Quelles sont les pratiques prometteuses ou exemplaires de gestion des dossiers de CRR :

Lorsqu'une allégation de manquement à la CRR vise une étudiante-chercheuse ou un étudiant-chercheur ?  
Lorsqu'une étudiante-chercheuse ou un étudiant-chercheur dépose une allégation de manquement à la CRR ?  
Lorsqu'une étudiante-chercheuse ou un étudiant-chercheur est témoin ou victime d'une situation faisant l'objet d'une allégation de manquement à la CRR ?

Comment se partagent les responsabilités en matière de CRR lorsque la situation implique une étudiante-chercheuse ou un étudiant-chercheur et quelles sont les pratiques permettant de gérer ce partage de responsabilité ?

Quelles sont les pratiques à favoriser ou les outils à développer pour protéger l'ensemble des parties impliquées dans une situation de manquement à la CRR, en tenant compte des facteurs de vulnérabilité liés au contexte ?

Quelles sont les pratiques à favoriser ou les outils de prévention à développer pour veiller à la formation des étudiantes-chercheuses ou étudiants-chercheurs en matière de CRR et des personnes en charge de l'encadrement de la recherche menée par des étudiantes-chercheuses ou étudiants-chercheurs?

Quelles sont les pratiques prometteuses ou exemplaires de gestion des dossiers de CRR :

Lorsqu'une allégation de manquement à la CRR vise une étudiante-chercheuse ou un étudiant-chercheur ?

407 mots inscrits.

500 mots maximum

## Titre et résumé en anglais

Quelles sont les pratiques prometteuses ou exemplaires de gestion des dossiers de CRR :

Lorsqu'une allégation de manquement à la CRR vise une étudiante-chercheuse ou un étudiant-chercheur ?  
Lorsqu'une étudiante-chercheuse ou un étudiant-chercheur dépose une allégation de manquement à la CRR ?  
Lorsqu'une étudiante-chercheuse ou un étudiant-chercheur est témoin ou victime d'une situation faisant l'objet d'une allégation de manquement à la CRR ?

Comment se partagent les responsabilités en matière de CRR lorsque la situation implique une étudiante-chercheuse ou un étudiant-chercheur et quelles sont les pratiques permettant de gérer ce partage de responsabilité ?

Quelles sont les pratiques à favoriser ou les outils à développer pour protéger l'ensemble des parties impliquées dans une situation de manquement à la CRR, en tenant compte des facteurs de vulnérabilité liés au contexte ?

Quelles sont les pratiques à favoriser ou les outils de prévention à développer pour veiller à la formation des étudiantes-chercheuses ou étudiants-chercheurs en matière de CRR et des personnes en charge de l'encadrement de la recherche menée par des étudiantes-chercheuses ou étudiants-chercheurs?

172 mots inscrits.

---

### Lettres d'appui des partenaires

Le document, d'au plus 5 Mo, doit contenir un maximum de 100 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

Description  Aucun fichier choisi   
256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)	Supprimer
<a href="#">3-Guide évaluateur scientifique.pdf</a>	23/05/2018	478	X

Valider la page

Imprimer

Le chercheur principal ou la chercheuse principale doit compléter l'information le ou la concernant et ajouter tous les cochercheurs en s'assurant que le statut en recherche et l'établissement employeur de chacun respectent les critères d'admissibilité décrits dans les règles du programme (ou l'appel de propositions, le cas échéant). L'établissement gestionnaire de la subvention sera l'établissement employeur du Chercheur principal. Note : ne pas confondre les cochercheurs (CV à transmettre lors de la demande) avec les collaborateurs à déclarer dans la section du même nom (sans CV à transmettre).

Veuillez prendre note que le CV commun canadien des cochercheurs et cochercheuses ainsi que le consentement de ces derniers ne sont pas requis à l'étape de la lettre d'intention.

Lorsque vous ajoutez un cochercheur universitaire retraité ou une cochercheuse universitaire retraitée, vous devez inscrire « RETRAITE » dans la case Département.

Prière de transmettre votre lettre d'intention à votre établissement même si un message indiquant « non transmis » ou « à compléter » apparaît à la colonne «Autres statuts» de la section «Mes formulaires».

Liste des cochercheurs

Nom du cochercheur	Titre	Chercheur principal	Courriel	NIP	Statut en recherche	Établissement employeur	Supprimer
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	X

Ajouter / Éditer

Valider la page

Imprimer

[Valider la page](#)[Imprimer](#)

Lister les principaux collaborateurs. Un collaborateur est une personne qui ne fait pas partie des cochercheurs, mais qui apporte une expertise spécifique au projet ou à la programmation de recherche, selon le cas. Se limiter à ceux entretenant un lien significatif dans le cadre du projet ou de la programmation.

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

#### Liste des collaborateurs

Collaborateur	Établissement de rattachement	Supprimer
		X

[Ajouter un collaborateur](#)[Valider la page](#)[Imprimer](#)

## Présentation du projet

Valider la page

Imprimer

Présenter votre projet (objectifs, cadre théorique, méthodologie, etc.) et démontrer en quoi il répond à chacun des critères et indicateurs d'évaluation de pertinence tels que présentés dans l'appel de propositions. La présentation devra respecter l'ordre dans lequel sont présentés les critères d'évaluation de pertinence dans l'appel de propositions.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 5 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

\*Description du programme  Aucun fichier choisi   
256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)	Supprimer
			X

Valider la page

Imprimer

## Estimé budgétaire

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Donnez une estimation de la subvention demandée.

Année 2018/2019	Année 2019/2020	TOTAL
<input type="text" value="149000"/>	<input type="text" value="149000"/>	<input type="text" value="298000"/>

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Présenter une bibliographie sommaire en lien avec le projet de recherche. (maximum une page)  
Pour ceux qui ont des «Lettres d'appui des partenaires du projet de recherche», veuillez les insérer après votre bibliographie.

Le document, d'au plus 5 Mo, doit contenir un maximum de 1 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

\*Références bibliographiques

Choisissez un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)	Supprimer
----------------	------	-------------	-----------

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Suggérer (5) experts du Québec ou de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande. **Les experts ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) avec le candidat et, le cas échéant, les cochercheurs.** Un conflit d'intérêt décelé en cours d'évaluation peut rendre la demande non admissible.

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

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts suggérés. Ceux-ci ne seront pas avisés de vos suggestions.

#### Liste des experts

(La liste est vide)

Ajouter un expert

Valider la page

Imprimer

### ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Je déclare et j'atteste ce qui suit:

1. Tous les **renseignements** contenus dans la demande 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 cochercheurs cités dans ma demande comme prenant part au projet de recherche et les autres collaborateurs, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet 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 ») (voir l'onglet « DOCUMENTS »), telles qu'elles sont mises à jour périodiquement, 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 *Énoncé de politique des trois Conseils 2* (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 pourrait 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 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 en 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 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

## 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).

1. **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

Instructions

**Étape 1 :** Cliquer sur **Valider le formulaire** pour vérifier que le formulaire contient toutes les informations requises.

**Étape 2 :** Cliquer sur **Transmettre** pour envoyer le formulaire.

**NOTE IMPORTANTE :** Aucune modification ne peut être faite à un formulaire après la transmission. Il n'est donc pas possible de transmettre à nouveau. Pour un [formulaire de subvention](#), l'établissement qui l'approuve peut toutefois vous le retourner pour correction avant date de limite du concours.

Valider le formulaire

Transmettre

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Autres financements obtenus pour le même projet ou la même programmation de recherche. Si la source de financement n'est pas dans la liste, consultez 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)

Ajouter

Si vous disposez déjà d'un financement pour ce même projet ou cette même programmation de recherche, justifiez et expliquez clairement la complémentarité ou les recoupements possibles des diverses sources de financement.

Justification

0 mots inscrits.  
500 mots maximum

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Identifier chaque chercheur de collègue qui demande un dégagement de sa tâche d'enseignement. Indiquer le pourcentage demandé et justifier le dégagement en précisant le rôle du chercheur de collègue dans la réalisation de la programmation scientifique de l'équipe.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 50 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

\*Fichier joint

Choisissez un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)	Supprimer
----------------	------	-------------	-----------

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

#### DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE

Fournissez un texte répondant explicitement aux critères d'évaluation et organisé en sections qui respectent clairement le titre et l'ordre de chacun des critères d'évaluation (tel que présenté dans l'appel de propositions). Pour chacun des critères, vous devez fournir les informations nécessaires à son évaluation compte-tenu des indicateurs y étant assortis. Vous pouvez faire référence, notamment, aux informations contenues sous la rubrique « Budget » et à celles contenues dans les CV des chercheurs pour appuyer vos propos.

Vous devez également présenter votre calendrier de réalisation détaillé (en tenant compte des échéances mentionnées dans l'appel de propositions).

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 15 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

\*Fichier joint

Choisissez un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)	Supprimer
----------------	------	-------------	-----------

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

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

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

\*Fichier joint

Choisissez un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)	Supprimer
----------------	------	-------------	-----------

Valider la page

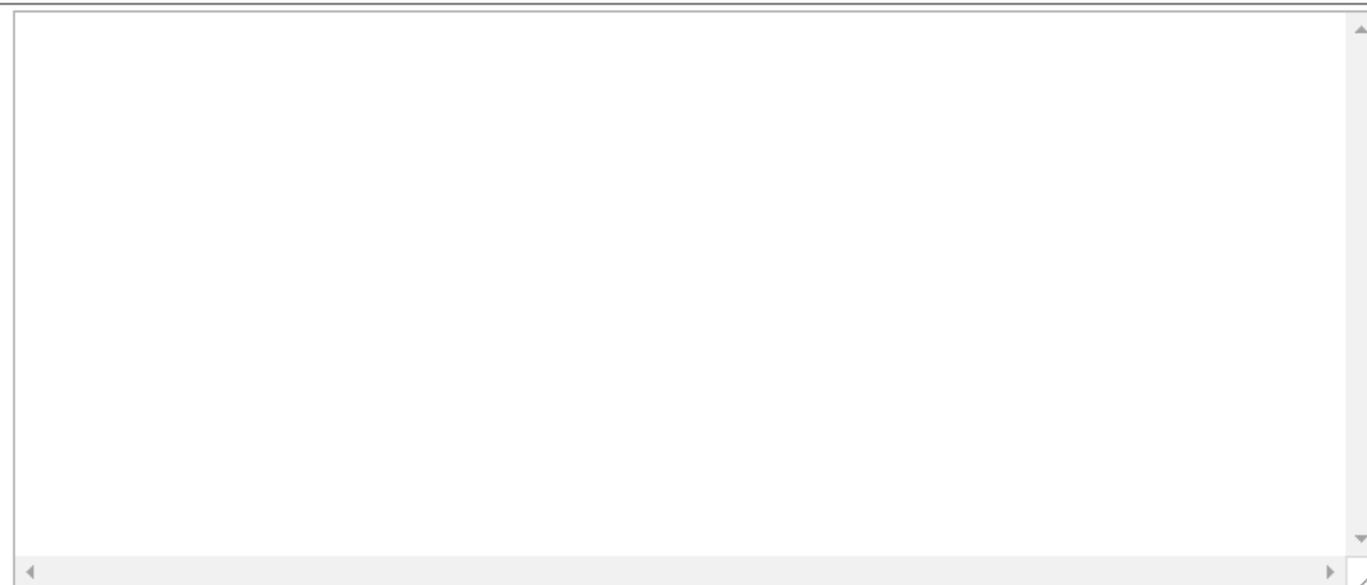
Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Études longitudinales (si ne s'applique pas, écrire  
« Non applicable »)



0 mots inscrits.  
300 mots maximum

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Pour chaque catégorie de dépenses admissibles, indiquer le montant prévu. Ce montant doit présenter le total des dépenses prévues découlant du montant de base.

**FICHIER JOINT – Justification des dépenses prévues**

Joindre un fichier PDF de 2 pages maximum dans lequel vous présentez un texte clairement divisé pour justifier chaque composante du financement demandé et, dans chaque cas, chacune des dépenses prévues. Ce texte est considéré aux fins de l'évaluation de la demande.

Ajouter une dépense

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

Justification des dépenses prévues

Choisissez un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)	Supprimer
----------------	------	-------------	-----------

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Veillez joindre les documents annexes à votre demande. Ils seront joints à la fin de votre formulaire. **Un seul fichier par type de document est permis.** Assurez-vous 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, assurez-vous que vos documents PDF ne contiennent pas de signets (bookmarks).

**Veillez vous référer aux règles du programme pour savoir quels documents sont requis selon votre situation et quelles informations précises fournir dans chaque document.**

[Cliquez ici](#) pour une description complète de tous les types de documents permis au programme dans lequel vous déposez votre demande, de même que le nombre de pages et la taille maximale permise pour chacun d'eux.

**Veillez noter que les documents indiqués non obligatoires peuvent quand même être requis pour votre dossier s'ils s'appliquent à votre situation.** Veuillez vous référer aux règles du programme pour savoir quels documents sont requis.

Type de document

Document

Choisissez un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

Imprimer

## ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Je déclare et j'atteste ce qui suit:

1. Tous les **renseignements** contenus dans la demande 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 cités dans ma demande comme prenant part au projet de recherche et les autres collaborateurs, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet 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 ») (voir l'onglet « DOCUMENTS »), telles qu'elles sont mises à jour périodiquement, 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 *Énoncé de politique des trois Conseils 2* (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 pourrait 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 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 en 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 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).

1. **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

Instructions

**Étape 1** : Cliquer sur [Valider le formulaire](#) pour vérifier que le formulaire contient toutes les informations requises.

**Étape 2** : Cliquer sur [Transmettre](#) pour envoyer le formulaire.

**NOTE IMPORTANTE** : Aucune modification ne peut être faite à un formulaire après la transmission. Il n'est donc pas possible de transmettre à nouveau. Pour un [formulaire de subvention](#), l'établissement qui l'approuve peut toutefois vous le retourner pour correction et resoumission avant la date limite du concours.

Valider le formulaire

Transmettre

Valider la page

Imprimer