

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 10 novembre 2022, 16:00. Les établissements gestionnaires peuvent fixer une date limite interne qui précède la date limite du concours. Cette date est affichée à la page «Mes formulaires» dans la colonne «Date limite de l'établissement».

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 : Le chercheur ou la chercheuse, membre du Duo, est la personne responsable de compléter le présent formulaire en étant identifiée comme chercheur principal ou chercheuse principale. **Les preuves de citoyenneté canadienne et de résidence au Québec demandées à la section « Autres documents » sont uniquement pour le citoyen ou la citoyenne du Duo.**

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».

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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*.

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 FRQnet. 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 :

Joindre votre CV abrégé préparé selon les [règles de présentation du CV abrégé](#).

Un maximum de deux (2) pages est permis.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

Établissement gestionnaire

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du chercheur principal ou de la chercheuse principale. Noter que le menu déroulant *Établissement employeur et gestionnaire* ne contient que les [Établissements reconnus par les FRQ 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 et l'heure limites 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 et l'heure limites fixées par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours**. L'établissement doit ensuite l'approuver dans les délais prescrits dans les Règles générales communes à l'article 3.2.

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

Citoyen ou citoyenne

Identifier le citoyen ou la citoyenne du Duo à l'aide de son nom et de son prénom. Il est également possible de préciser le titre et l'établissement de cette personne, mais cela est facultatif. Joindre le CV abrégé du citoyen ou de la citoyenne préparé selon les instructions présentées dans les règles du programme. Un maximum de deux (2) pages est permis.

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Collaborateurs et collaboratrices

Lister les principaux collaborateurs et les principales collaboratrices.

Un collaborateur ou une collaboratrice est une personne qui apporte une expertise spécifique à la réalisation du projet ou de la programmation de recherche, selon le cas. Elle ne fournit pas de CV et ne peut se voir déléguer la gestion d'une partie des fonds.

Pour la définition des rôles dans la demande, consulter les Règles générales communes des FRQ.

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

Liste des collaborateurs et des collaboratrices

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

J'atteste avoir fait une revue de l'admissibilité du citoyen ou de la citoyenne, membre du Duo, selon les conditions d'admissibilités présentées dans les règles du programme.

Je comprends que notre Duo peut choisir un organisme gestionnaire pour gérer une partie du financement au nom du citoyen ou de la citoyenne (facultatif) et que cet organisme respecte les conditions d'admissibilité présentées dans les règles du programme, le cas échéant.

En tant que chercheur principal ou chercheuse principale, donc 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, je m'engage à partager toutes les informations relatives au projet avec le citoyen ou la citoyenne de mon Duo.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Titre et domaines de recherche

Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

***Titre**

Obligatoirement en français

Compléter la partie suivante seulement si la demande est rédigée en anglais.

Titre en anglais

***Indiquer ici la Question proposée par le citoyen ou la citoyenne**

Classification

Une liste complète des choix permis 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, le ou les secteurs dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

***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**

Résumé

J'accepte que, si je reçois un octroi en lien avec la présente demande de financement, les FRQ pourront diffuser publiquement la totalité ou des extraits de tout titre et résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, par quelque moyen que ce soit (sites Web, Facebook, Twitter, etc.).

Par conséquent, je n'y inscris pas d'informations confidentielles ou protégées dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je n'y inscris pas de renseignements personnels.

Les FRQ respecteront les règles applicables au droit d'auteur, notamment en référant à l'auteur ou l'autrice. Les FRQ 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

Compléter la partie suivante seulement si la demande est rédigée en anglais.

Résumé en anglais

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Description du Plan

Joindre un document correspondant au Plan lié directement et explicitement à la Question proposée par le citoyen ou la citoyenne à la lumière des objectifs, des critères d'évaluation et selon les instructions présentées dans les règles de programmes.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de trois (3) pages (incluant références, tableaux, figures et graphiques) et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Éthique

Éthique de la recherche

Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation. Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

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

***Cocher 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 (RLRQ 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.

Prise en compte du genre et du sexe

Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation. Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée 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 socioculturels) est prise en compte.
- Oui, la notion de sexe (aspects biologiques) 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 de sexe. Le cas échéant, expliquer pourquoi elle ne prend pas ces notions en compte.

Risque environnemental

Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation. Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

*Indiquer le niveau de risque environnemental que comporte la recherche (consulter la section « [Responsabilité environnementale](#) » pour plus d'information) :

- 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.**

Budget

Pour chaque catégorie de dépense admissible, indiquer le montant prévu des dépenses. Cliquer sur le lien ci-dessous pour avoir un aperçu de l'ensemble des dépenses admissibles.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

FICHIER JOINT – Justification des dépenses prévues

Joindre un document PDF dans lequel vous présentez les dépenses prévues pour chaque catégorie du financement, en précisant les montants et le type de dépenses.

Un maximum d'une (1) page est permis.

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

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. Tout document non requis sera retiré de la demande de financement soumise au comité d'évaluation.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE CANDIDATE

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 cochercheuses ou cochercheurs cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet ou programmation de recherche et les autres collaboratrices ou collaborateurs, 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 de 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 d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, j'accepte que les FRQ échangent des renseignements personnels et confidentiels à mon sujet avec l'établissement gestionnaire et les organisations suivantes, le cas échéant, au Canada ou à l'étranger : les partenaires financiers du programme concerné par l'allégation; tout autre établissement concerné par l'allégation et tout organisme public de financement de la recherche concerné par l'allégation. Ces renseignements peuvent inclure : l'allégation, les documents au soutien de celle-ci, le rapport d'examen, etc.
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 LES FORMULAIRES DE DEMANDE DE FINANCEMENT

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** (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'Énoncé).

Nom :

Numéro du dossier : 323925

- **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