

# MODIFIER LA COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

(La procédure du cochercheur ou de la cochercheuse suit plus bas)

## A. ÉTAPES EFFECTUÉES PAR LE CHERCHEUR PRINCIPAL OU LA CHERCHEUSE PRINCIPALE VIA SON PORTFOLIO ÉLECTRONIQUE:

1. Dans la rubrique *Suivi des demandes financées*, cliquer sur le lien [Accès](#) de l'équipe pour laquelle un ajout ou un retrait de cochercheur ou cochercheuse est souhaité :

Portail de : [Titre](#) | [Nom](#) | [Email](#) | [Téléphone](#) | [Accueil administrateur](#) Français

Accueil > Activités courantes > En tant que chercheur principal ou chercheuse principale > Rapports de suivi

**Rapports de suivi**

Pour signaler tout changement et ajouter des documents, cliquer sur « Accès » dans la colonne « Rapports de suivi » pour la demande concernée.

Programme	Année	Dossier	Titre du projet	Rapports de suivi
Titre des équipes de recherche financées	2020	2020	Titre des équipes de recherche financées	<a href="#">Accès</a>

2. Créer une demande de modification de composition de l'équipe :

Accueil > Activités courantes > En tant que chercheur principal ou chercheuse principale > Rapports de suivi > Liste des rapports > Numéro de demande [ ]

Prochaines dates limites des rapports

Nom	Type	Date d'accès	Date limite	Date de rappel	Créer
Demande de modification	Composition de l'équipe	N/A	N/A	N/A	<a href="#">Créer</a>

3. Une fois le rapport créé, celui-ci s'ajoute dans le tableau *Mes rapports de suivi*. Cliquer sur le lien « [Demande de modification](#) » qui se trouve dans la colonne « Nom » pour y accéder:

Accueil > Activités courantes > En tant que chercheur principal ou chercheuse principale > Rapports de suivi > Liste des rapports > Numéro de demande [ ]

Mes Rapports Financiers

Numéro	Nom	Type	Année	Institution	Statut	Dernière mise à jour	Date d'accès	Date limite	Action	Prévisualiser
[ ]	Dépense encourues entre le 1er avril et le 31 mars	Rapport financier	2020	Université Québec à Montréal	En cours	[ ]	[ ]	[ ]	N/A	

Mes rapports de suivi  
Un rapport est accessible entre sa date d'accès et sa date limite. Durant cette période, le Nom devient un hyperlien pour accéder au formulaire en ligne. Si aucune date n'est indiquée, cela signifie que le Fonds n'a pas encore précisé quand le rapport sera requis. Avant la date d'accès, il est possible de consulter le rapport en PDF, pour référence, en cliquant sur l'icône *Prévisualiser*. Toutefois, il faut noter que les questions du rapport peuvent être modifiées par le Fonds jusqu'au moment de son ouverture.

Numéro	Nom	Type	Statut	Dernière mise à jour	Date d'accès	Date limite	Prévisualiser
[ ]	<a href="#">Demande de modification</a>	Composition de l'équipe	En cours (Historique)				



Tous les membres doivent avoir mis à jour leur CCV – incluant le fichier des contributions détaillées – au cours de la dernière année pour que la demande de modification puisse être transmise au Fonds. Dans le cas contraire, un message d’erreur précisera quelle personne a une action à prendre.

Voir la procédure suivante au besoin : [Préparer un CV pour les Fonds](#). Consulter le [tableau des exigences](#) pour vérifier quel type de CV doit être transmis et quelles exigences s'appliquent en fonction du rôle, du Fonds et du programme.

- Après avoir effectué vos ajouts ou retraits à la composition, cliquer successivement sur *Sauvegarder*, *Valider la page* et *Transmettre*.



Vous serez avisé(e) par courriel lorsque les modifications demandées auront été traitées par le personnel concerné du Fonds. D’autres interventions ou pièces pourraient vous être demandées.

## B. ÉTAPES EFFECTUÉES PAR LE COCHERCHEUR OU LA COCHERCHEUSE VIA SON PORTFOLIO

Le cochercheur ou la cochercheuse, après avoir été ajouté à la composition d’une équipe, reçoit un courriel du FRQSC demandant son consentement à l’ajout de la composition.

- En suivant le lien fourni, le cochercheur ou la cochercheuse doit se rendre dans son portfolio (section Société et culture)



- Il ou elle doit ensuite sélectionner **En tant que cochercheur ou cochercheuse** dans le menu à gauche de l’écran et, dans la ligne du programme concerné – vis-à-vis de la colonne *Consentement – Rapport de modification de la composition d’équipe*, cliquer sur **Consulter**.

Programme	Dossier	Rôle	Date limite de dépôt	Date limite de votre enrôlement	Statut du formulaire de candidat	Statut du formulaire de l'enrôlement	Dernière modification	Consentement – Demande de l'investisseur	Financé	Consentement – Rapport de modification de la composition d'équipe	Statut des approbations	Prévisualiser
2022		Cochercheur ou Cochercheuse	31/01/2021 16:00	Non applicable		Non applicable	22/01/2020 19:43	Consenti		NA	NA	
2021		Cochercheur ou Cochercheuse	15/04/2019 12:42	À venir	Admis(e)	NA	11/04/2019 12:31	NA	Oui	Consulter	Terminé	

3. Le cochercheur ou la cochercheuse doit ensuite cliquer sur **Consentir**, cocher la case **Accepter** et **sauvegarder**.



4. \*Joindre au portfolio le CCV et le fichier des contributions détaillées (mis à jour dans la dernière année). Voir la procédure suivante au besoin : [Préparer un CV pour les Fonds](#)

- \* Tous les cochercheurs et cochercheuses relevant du statut 4 des [RGC](#) sont exemptés de soumettre un CCV. Un CV abrégé (maximum 2 pages) doit néanmoins être fourni, qui résume, en lien avec la thématique de la programmation de l'équipe et dans cet ordre :
  - 1) leur formation,
  - 2) leur expérience,
  - 3) leurs publications ou autres réalisations scientifiques, s'il y a lieu.

**NOTE IMPORTANTE :**

*Tout changement à la composition d'une équipe sera évalué et approuvé par le Responsable de programmes.*

Les [Règles générales communes](#) indiquent, au point 6.5, que : " Toute modification importante apportée en cours d'octroi par rapport à la demande initiale doit être signalée dans le portfolio électronique de FRQnet et justifiée par courriel à la personne responsable du programme du Fonds concerné. Il peut s'agir de l'orientation des travaux de recherche, de la composition d'un groupe, d'un réseau, d'une équipe, d'un centre, d'une revue de recherche, d'une perte d'expertise liée à la fluctuation du personnel, d'une modification significative des dépenses par catégorie, etc."

De plus, nous vous demandons de vous assurer que la règle sur l'appartenance à deux équipes pour les cochercheurs et cochercheuses demeure respectée : [Règles du programme Soutien aux équipes de recherche, article 4.2](#) :

« Une personne ne peut être chercheur principal ou chercheuse principale que d'une seule équipe candidate ou en cours de financement dans le cadre du programme Soutien aux équipes de recherche du FRQSC. La personne qui assure cette fonction peut en revanche se joindre à une autre équipe candidate ou en cours de financement à titre de cochercheur ou cochercheuse ou de collaborateur ou collaboratrice.