

## Inscription

**Vous devez vous assurer d'utiliser le formulaire correspondant au programme choisi.** En cas d'erreur, vous devrez abandonner la demande et en recommencer une nouvelle.

### ATTENTION

Vous devez transmettre ce formulaire **avant la date limite fixée par l'établissement** qui approuvera votre dossier. Suite à l'approbation par l'établissement, votre formulaire sera automatiquement transmis au FRQS si les dates limites sont respectées.

Pour connaître la date limite de votre établissement, vous devez d'abord inscrire le nom de votre établissement gestionnaire et le sauvegarder à la page "Établissement gestionnaire" du présent formulaire. La date limite de l'établissement s'affichera dans la colonne "**Date limite de votre établissement**" à la page Mes formulaires. De plus, la valeur de la colonne "Statut du formulaire du candidat" vous permet de suivre le processus d'approbation et de transmission de votre formulaire.

Vous pouvez trouver l'ensemble des conditions d'admissibilité sur la [page web du programme](#). Nous vous invitons à bien prendre connaissance du contenu des règles du programme pour compléter adéquatement votre formulaire.

Il est important de lire attentivement les règles générales communes (RGC) ainsi que toute la documentation pertinente avant de commencer à remplir ce formulaire, en particulier les conditions d'admissibilité.

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.

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

Nom :

Numéro du dossier : 339876

## 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 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 :

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 339876

## 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

## Préadmissibilité

Je comprends que tous les chercheurs et chercheuses de statut 1 ou 2 de l'équipe doivent soumettre un CV commun canadien dans la version FRQS et un fichier des Contributions détaillées, à même leur portfolio FRQnet, section CV commun canadien.

Je comprends que tous les chercheurs et chercheuses de statut 4a) de l'équipe devront acheminer leurs CV commun canadien et leurs Contributions détaillées en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale.

Je comprends que tous les chercheurs et chercheuses de statut 4b) et 4c) de l'équipe devront acheminer un CV abrégé à jour, de deux pages maximum et leurs Contributions détaillées en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale.

Je comprends que tous les usagers et usagères de l'équipe devront acheminer une lettre de motivation en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale.

J'atteste que l'équipe qui présente ce projet est composée au minimum de :

- 1 chercheur principal ou chercheuse principale de statut 1 ou 2
- 1 cochercheur ou cochercheuse représentant d'un milieu de pratique et répondant au statut 4c)
- 1 usager ou usagère.

J'atteste que, en tant que chercheur principal ou chercheuse principale, je suis admissible aux statuts 1 ou 2 tels que décrits dans les Règles générales communes des FRQ et dans les règles du programme.

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 339876

## 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**

### 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**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 339876

## Cochercheurs ou cochercheuses

**Le CV commun canadien doit être rempli dans la version FRQS pour tous les membres de l'équipe visés ainsi qu'être actualisé dans les 12 mois précédant la date limite du concours. Le fichier des « Contributions détaillées » doit être complété selon le format d'un des Fonds et joint à la demande de financement, dans la section appropriée du Portfolio du FRQS.**

Veillez noter que si vous devez modifier le format de votre CV (changement de Fonds), la modification doit être faite un minimum de 24h avant la date limite sans quoi vous ne pourrez transmettre votre demande de financement.

Ajoutez les cochercheurs et les cochercheuses dont le statut en recherche est admissible selon les règles du programme. La description des statuts est présentée dans les [Règles générales communes des FRQ](#). Il s'agit des personnes dont le CV est pris en compte au moment de l'évaluation de la demande de financement. Les personnes ajoutées dans ce formulaire comme cochercheurs et cochercheuses reçoivent un courriel détaillant la procédure à suivre pour confirmer leur participation à la demande de financement et transmettre leur CV.

Préalablement à la transmission du formulaire au Fonds, les CV communs canadiens et les contributions détaillées des cochercheurs ou des cochercheuses concernés devront avoir été transmis dans leurs portfolios électroniques, *section CV commun canadien*.

L'établissement employeur indiqué doit être celui qui rémunère le cochercheur ou la cochercheuse.

Pour les personnes à l'emploi d'un centre collégial de transfert de technologie (CCT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur.

### COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statuts 1, 2 et 3 des Règles générales communes

**Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale** de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 ont bien 1) confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur*; 2) transmis au Fonds leur CV commun canadien à jour et 3) joint le fichier des Contributions détaillées à jour dans leur portfolio FRQnet, section *CV commun canadien*. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire au Fonds. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

(La liste est vide)

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

Ajoutez 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. Les personnes de statut 4a) doivent acheminer leurs CCV et leurs contributions détaillées en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale. Les personnes de statut 4b), c) et e) doivent acheminer un CV abrégé de deux pages en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale. Il est de la responsabilité de ce dernier ou de cette dernière de joindre l'ensemble des CCV et des contributions détaillées des statuts 4a) en un seul document, de joindre l'ensemble des CV abrégés et contributions détaillés des statuts 4 b) et c) et le CV abrégé pour les statuts 4e) en un seul autre document et de les déposer à la section Autres documents du présent formulaire. Ce dernier ou cette dernière doit également 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 au FRQS Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

Le [tableau des exigences](#) ne s'applique pas pour le présent programme.

Note: Si un établissement n'apparaît pas dans la liste, demander un ajout en écrivant à: [etablissement@frq.gouv.qc.ca](mailto:etablissement@frq.gouv.qc.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)

**Nom :**

**Numéro du dossier : 339876**

---

Nom :

Numéro du dossier : 339876

## Usagers et usagères

Les usagers et usagères, doivent démontrer de manière adéquate qu'ils ou elles collaborent ou collaboreront activement au projet proposé et préciser le temps alloué au projet ou le niveau d'implication.

Pour chaque membre usager ou usagère une lettre de motivation ou d'intérêt doit être soumise dans la section « Autres documents ».

Veillez vous référer aux règles de programme pour les détails.

Le nombre minimum d'usager ou d'usagère pour le programme est de 1.

### Liste des usagers et usagères

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Collaborateurs et collaboratrices

Veillez lister les principaux collaborateurs et les principales collaboratrices, ceci en incluant les partenaires de votre projet.

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 les statuts en recherche admissibles, vérifiez les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consultez les Règles générales communes des FRQ à la section « Statuts et rôles ».

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

Il n'y a pas limite quant au nombre de personnes collaboratrices pouvant ici être inscrites.

### Liste des collaborateurs et des collaboratrices

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Ordres professionnels

Indiquer pour chacun des chercheurs, chercheuses, cochercheurs et cochercheuses s'ils ou si elles sont membres d'un ordre professionnel reconnu au Québec et spécifier leur numéro de permis. Si une personne n'est membre d'aucun ordre professionnel, sélectionner « Aucun ».

Veillez noter que la réponse à cette question sert principalement à établir les profils des candidats et non à déterminer le montant de la bourse.

### Liste des ordres professionnels des chercheurs et chercheuses

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 339876

## Description du Project

Décrire votre projet de recherche en respectant, dans la mesure du possible, l'organisation suivante:

1. Objectifs et questions de recherche
2. Retombées et résultats attendus

Veillez vous référer aux règles du programme pour les objectifs, les thèmes prioritaires et les critères d'évaluation.

Deux (2) pages maximum sont permises.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Rôles des membres de l'équipe

Le rôle et le statut en recherche de chaque membre de l'équipe doivent être bien définis. Ainsi, les membres de l'équipe, y compris les usagers et usagères, doivent démontrer de manière adéquate qu'ils ou elles collaborent ou collaboreront activement au projet proposé et préciser le temps alloué au projet ou le niveau d'implication.

Décrire l'expertise et la contribution spécifique de chacun des membres de l'équipe et démontrer leur complémentarité et leur synergie.  
Se référer aux règles du programme pour plus de détails.

Deux (2) pages maximum sont permises.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 339876

## 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

Nom :

Numéro du dossier : 339876

## 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 dérivées, notamment, dans le document **Standards sur l'éthique de la recherche en santé humaine et l'intégrité scientifique** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tels qu'ils sont mis à jour périodiquement, 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 échangeront les 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'enquête, 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 avertissement 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 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**, ci-après l'**Énoncé** (voir l'onglet « DOCUMENTS »).

Nom :

Numéro du dossier : 339876

- 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:** Valider la transmission de votre formulaire afin de vous assurer que toutes les informations requises ont bien été complétées.  
**Étape 2:** Transmettre votre formulaire au FRQS.  
**NOTE IMPORTANTE:** Il s'agit d'une transmission définitive. Après avoir transmis votre formulaire, aucune modification ne pourra y être apportée.