

## Instructions

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 01 octobre 2024, 16:00. Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

**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.

Les **lettres de recommandation** et le **CV commun canadien** ne sont pas requis pour ce programme.

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.

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.

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

## Candidat ou candidate

### IDENTIFICATION

Les informations ci-dessous proviennent de la page **Mon profil** du Portfolio électronique. Les demandes de corrections doivent être transmises à l'adresse suivante : **correction.sc@frq.gouv.qc.ca** en mentionnant l'adresse courriel de votre compte utilisateur et les informations à corriger.

Nom

Prénom

### COORDONNÉES

Cette information est affichée à titre de consultation uniquement et provient de la page **Mon profil** du Portfolio électronique FRQnet. Si l'information est manquante ou erronée, vous pouvez la modifier à la page **Mon profil** : sélectionner « **Adresse de domicile** » pour le champ « **Type d'adresse** ».

Adresse

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Préadmissibilité

À la date de clôture du concours, j'atteste que :  
Je suis une personne qui détient

- la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente canadienne;
- ET
- une carte de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) valide à la date limite du concours, ou une preuve attestant qu'une carte a été demandée à la RAMQ et qu'elle sera valide à la date limite du concours;

**OU, si l'une ou l'autre ou les deux conditions ci-dessus ne sont pas remplies**

Je suis en mesure de présenter l'un des documents suivants :

- une preuve d'admission à un programme d'études admissible à ce programme de bourses dans un établissement universitaire québécois (voir les règles du programme, à joindre en PDF au bas de cette page);
- OU
- un formulaire d'acceptation d'encadrement de la personne assurant la direction de la recherche dans un établissement universitaire québécois (« Formulaire d'acceptation d'encadrement » associé à cette demande, et transmis avant la date limite du concours par la personne assurant la direction de la recherche).

J'ai obtenu une moyenne cumulative non arrondie égale ou supérieure à A ou équivalent pour mes études de 1er cycle universitaire.

Je désire entreprendre ou poursuivre un programme de 2<sup>e</sup> cycle universitaire en recherche (dans le cadre d'un passage direct ou accéléré au doctorat, le programme pourrait être un programme de 3<sup>e</sup> cycle universitaire en recherche).

Je serai inscrit(e) au programme d'études supérieures dans le cadre duquel je fais cette demande de bourse depuis un maximum de 3 sessions à temps plein (1 an) avant le 1er mai suivant la date de clôture du concours, sauf dans le cas où je souhaite me prévaloir d'une mesure d'exception relative à la période d'admissibilité, pour laquelle je joins les justificatifs requis.

J'ai lu les règles du programme de bourses pour lequel je soumets une demande.

### Statut de résidence canadienne

Déterminez-vous une carte d'assurance maladie du Québec?  Oui  Non

À la question « Déterminez-vous une carte d'assurance maladie du Québec? » :

- Si vous avez répondu « Oui », **vous devez obligatoirement** joindre une copie de votre carte d'assurance maladie valide à la date limite du concours ou une preuve attestant qu'une carte a été demandée à la RAMQ et qu'elle sera valide à la date limite du concours. Le document doit contenir un maximum de 5 pages et être joint en format PDF.
- Si vous avez répondu « Non », **vous ne pouvez pas joindre** une copie de votre carte d'assurance maladie ni une preuve attestant qu'une carte a été demandée à la RAMQ. Pour être admissible à un programme de bourse d'excellence vous devez alors présenter une preuve d'admission à un programme d'études admissible dans un établissement universitaire québécois (voir les règles du programme), **OU** vous devez vous assurer que la personne assurant la direction de la recherche transmette, avant la date limite du concours, un formulaire électronique d'acceptation d'encadrement associé à cette demande (voir la section Encadrement).

Nom :

Numéro du dossier : 358705

---

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

## Programme / Milieu d'accueil

Programme faisant l'objet de la présente demande.

**Diplôme postulé**

**Spécialisation**

**Discipline**

**Date de début du programme pour lequel  
la bourse est demandée (année/mois)**

**Date prévue de fin du programme d'études  
(année/mois)**

**\*S'agit-il d'un passage accéléré de la  
maîtrise au doctorat?**  Oui  Non

**\*S'agit-il d'un passage direct du  
baccalauréat au doctorat?**  Oui  Non

**Code permanent émis par les autorités  
gouvernementales québécoises**

Identifier le lieu où sera effectuée la recherche ou la formation concernée par la demande de bourse. L'établissement et l'université peuvent être les mêmes.

**\*Établissement**

**Université**

**Département / Unité administrative / École  
/ Campus / CCTT**

**Ville**

**Pays**

Décrire le programme d'études de maîtrise : ses objectifs, sa durée, le nombre de crédits dédiés aux cours et le nombre de crédits à la recherche. Indiquer s'il est sanctionné par un mémoire, un essai ou autre.

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

## Encadrement

**Rappel :** Si vous avez répondu « Oui » à la question « Détenez-vous une carte d'assurance maladie du Québec? » (section Préadmissibilité), ou que vous avez fourni une preuve d'admission à un programme d'études admissible dans un établissement universitaire québécois (voir les règles du programme), le formulaire électronique d'acceptation d'encadrement n'est pas obligatoire. Le cas échéant, remplir les champs suivants :

**Nom du directeur principal ou de la directrice principale**

**Prénom du directeur principal ou de la directrice principale**

**Département (dir. princ.)**

**Établissement de rattachement (dir. princ.)**

**Nom du codirecteur ou de la codirectrice, s'il y a lieu**

**Prénom du codirecteur ou de la codirectrice, s'il y a lieu**

**Département (codir.)**

**Établissement de rattachement (codir.)**

POUR

INFORMATION

**Rappel:** Si vous avez répondu « Non » à la question « Détenez-vous une carte d'assurance maladie du Québec? » (section Préadmissibilité), et que vous n'avez pas fourni de preuve d'admission à un programme d'études admissible dans un établissement universitaire québécois (voir les règles du programme), la personne assurant la direction de la recherche doit obligatoirement transmettre, avant la date limite du concours, un formulaire électronique d'acceptation d'encadrement associé à cette demande.

SEULEMENT

Le cas échéant, identifier la personne ou les personnes qui dirigeront principalement votre recherche. À la sauvegarde un courriel leur sera transmis et un formulaire électronique d'acceptation d'encadrement s'ajoutera automatiquement dans leur portfolio électronique FRQnet, à la section **tant que directeur(-trice), superviseur(e) ou mentor**. Veuillez noter que le formulaire des personnes que vous aurez listées ci-dessous doit être préalablement transmis pour que vous puissiez transmettre votre demande. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la section **Mes formulaires**, en cliquant sur le lien de la colonne Autres statuts pour votre dossier.

Si la personne a un compte FRQnet actif, vous devez indiquer l'adresse courriel liée à ce compte. Si elle n'a pas de compte FRQnet, vous devez lui demander d'en créer un avant de pouvoir l'ajouter dans cette section.

Liste vide

## Milieu de formation

Nom complet du programme d'études

Adresse de la page web du programme  
d'études

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 358705

## Titre et domaines de recherche

### Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

**\*Titre**

Obligatoirement en français

### 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**

Choisir le comité d'évaluation le plus pertinent pour évaluer votre demande.

**\*Choix du comité**



## Parcours universitaire

### Liste des études universitaires

Dans l'ordre chronologique, dresser la liste de l'ensemble des études universitaires, complétées ou non. Pour un programme d'études se déroulant dans plusieurs établissements, indiquer l'établissement accordant le diplôme.

Note : Si la moyenne cumulative ne peut être exprimée en valeurs numériques ou si aucune note n'a encore été reçue, indiquer 999 dans les champs réservés à cette fin.

### Relevés de notes officiels

**Tous vos relevés de notes universitaires doivent être joints à la demande**, que les études aient été terminées ou non. Seuls les relevés de notes officiels sont acceptés. Vous devez vous référer aux règles du programme pour connaître les exigences des FRQ concernant les relevés de notes.

Les relevés de notes obtenus à l'extérieur de l'Amérique du Nord doivent être accompagnés d'une lettre expliquant le système de notation en vigueur dans l'établissement concerné.

Les relevés de notes remis dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction professionnelle certifiée conforme à l'original.

Les relevés de notes et, le cas échéant, la lettre expliquant le système de notation en vigueur, doivent être regroupés en un seul document numérisé en format PDF (50 pages maximum). Ils doivent être en orientation verticale et classés par ordre chronologique en commençant par le plus récent. Votre document doit être en

format PDF et ne comporter aucune protection de lecture ni de configuration spéciale, exemple :  Signets  Pièce jointe  Paramètres de sécurité

Si vous n'êtes pas en mesure de fournir un ou plusieurs relevés de notes, vous devez vous référer aux règles du programme pour prendre connaissance des documents à fournir. Le cas échéant, ces documents doivent être joints dans la présente section.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

## Reconnaisances

### Bourses, distinctions et prix obtenus

Lister les bourses, prix ou distinctions obtenus. Pour les prix non accompagnés d'une somme d'argent, indiquer « 0 » dans la case Montant. Tout montant indiqué doit être en devise canadienne (CAD).

Si la source de financement n'est pas dans la liste, sélectionner « Autre », puis indiquer l'organisation sous « Autre source de financement ».

Liste des bourses, distinctions et prix obtenus : cliquer autant de fois qu'il y a d'éléments à ajouter

Décrire les bourses, prix et distinctions obtenus (détails des modalités d'attribution des bourses et prix).

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Présentation intégrée du parcours

Vous devez établir des liens entre vos expériences et intérêts, d'une part, et vos choix d'orientation, de formation et de cheminement académique et professionnel, d'autre part.

Bien qu'aucun critère d'évaluation ne lui soit associé, la présentation intégrée du parcours peut aider le comité d'évaluation à mieux comprendre, contextualiser et évaluer le dossier académique, le parcours et les contributions. Il n'est pas attendu que vous livriez des informations personnelles, sensibles et confidentielles.

Un document en format PDF de 1 page est permis.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Interruption ou ralentissement des activités

**Cette section est facultative.** Elle permet à la personne candidate d'indiquer, le cas échéant, et si elle le souhaite, les interruptions ou ralentissements ayant pu avoir un impact sur son dossier académique ou son parcours.

Ces informations **seront transmises aux comités d'évaluation**, afin que le dossier de la personne candidate soit évalué en tenant compte de ses circonstances particulières. Pour plus d'informations, consulter les [lignes directrices en lien avec les interruptions et les ralentissements](#).

Noter que ces informations **ne seront pas utilisées au moment de l'admissibilité** et ne seront pas conservées en lien avec le profil. Ces informations ne serviront que pour la présente demande et ne seront pas reportées dans les demandes de financement futures. Pour plus d'information concernant la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation des renseignements personnels et confidentiels fournis dans la demande de financement, consulter l'Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels (voir l'onglet DOCUMENTS).

1. Pour chaque interruption ou ralentissement dans le parcours de formation ou de carrière :

- Choisir l'option qui décrit le mieux le type de circonstances concernées,
- Dans la boîte de texte, indiquer les dates de début et de fin de la période concernée (jj/mm/aaaa) et le niveau approximatif d'activité maintenu (p. ex. : 0% pour une interruption complète des activités, 75% pour un ralentissement avec une réduction de tâche de 25%). Si « Autre » est sélectionné, indiquer également le type de circonstances concernées.

Type de circonstances

2. Est-ce que l'une des circonstances évoquées ci-haut découle de la pandémie de COVID-19?

3. Joindre une brève description (**maximum 15 lignes**) des impacts sur les activités et les réalisations (publications, obtention de financement, encadrement, déplacements hors Québec, etc.). La personne candidate doit **éviter les informations personnelles, sensibles et confidentielles** et inclure uniquement les informations nécessaires à la mise en contexte du dossier présenté (p. ex., il n'est pas nécessaire de connaître la condition ayant mené à un arrêt pour des raisons de santé). Le Fonds se réserve le droit de retirer de la demande une description qui dépasserait le nombre de lignes maximal.

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

## Expériences pertinentes et réalisations

En commençant par les plus récentes, vous devez présenter et décrire les expériences et réalisations qui vous ont permis de développer votre intérêt et votre potentiel en recherche.

### Expériences pertinentes

Les expériences comprennent, entre autres, l'enseignement, l'encadrement, l'assistantat et la participation à des projets ou à des stages de recherche. Vous devez veiller à distinguer les stages de formation en recherche obligatoires intégrés dans le cursus universitaire du programme d'étude, des stages facultatifs ou suivis à votre initiative personnelle. Également, identifier la personne qui a dirigé le stage ou le projet de recherche, ainsi que la date de début et de fin de l'activité.

### Réalisations scientifiques

Les réalisations scientifiques comprennent, entre autres, les conférences, les présentations et les publications. Si vous êtes dans une discipline liée à la recherche-création, vous devez également énumérer les principales œuvres et performances réalisées dans une démarche de recherche-création ou de création.

### Consignes pour la présentation des publications :

Énumérer, en commençant par les plus récentes et par catégorie, les publications en respectant l'ordre de présentation suivant : article avec comité de lecture (RAC), article sans comité de lecture (RSC), chapitre de livre, contribution à un ouvrage collectif, édition d'un livre ou d'un ouvrage collectif (COC), livre ou monographie (LIV), publication dans des actes de colloque (CAC), rapport de recherche ou avis produits pour le gouvernement (RRA), texte de vulgarisation (TVU incluant les contributions en ligne de type Wikipédia), communications orales (COM affiches, présentations, etc.).

Identifier clairement chaque catégorie et présenter la référence complète des publications sans omettre l'année de publication, le nombre de pages, le statut de la publication pour celles qui ne sont pas encore publiées (soumise, acceptées ou sous presse). Dans le cas d'auteurs multiples, identifier le 1er auteur en gras.

Les articles soumis sont considérés seulement s'ils sont accompagnés d'une copie de l'acte de réception de l'éditeur et les articles acceptés pour publication doivent être accompagnés de la notification de l'éditeur. Les actes de réception ne sont pas requis pour les articles déjà publiés. Pour les articles soumis, vous devez joindre tous les actes de réception et notifications dans un seul document à la section Autres documents, sous le type de document « Articles soumis et acceptés – preuves ». Les articles en préparation ne sont pas pris en compte s'ils n'ont fait l'objet d'aucune soumission.

Œuvres et performances. Les références doivent être complètes (inclure le titre de l'œuvre ou de la performance, une description succincte, l'année et le lieu de la première diffusion. Dans le cas d'une collaboration, identifier le nom de la créatrice ou du créateur principal en gras).

### Autres réalisations d'ordre professionnel, social, etc.

Présenter toute autre expérience ou réalisation qui pourraient témoigner de votre engagement en milieu académique ou hors milieu académique.

Un document en format PDF de 2 pages est permis.

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

## Recherche proposée

Décrire avec clarté et cohérence la recherche proposée, son originalité, les éléments de méthodologie et l'aperçu du cadre conceptuel, de façon à en démontrer la pertinence.

Un document en format PDF de 1 page est permis.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Bibliographie

Lister les références des ouvrages utilisés dans la description du projet. N'ajouter aucune autre information dans cette section (10 références maximum).

Conformément à l'article 3.2 des RGC, il est permis d'inclure des hyperliens menant vers des pages Web, à la manière de références bibliographiques, quand cela est pertinent.

Un document en format PDF de 1 page est permis.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Recherche responsable

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.

### Prise en compte du sexe et du genre – Déclaration

Afin de répondre aux [recommandations de Santé Canada](#), des analyses comparatives fondées sur le sexe ou le genre devraient être incluses dans les recherches sur les produits thérapeutiques (instruments médicaux, thérapies génétiques et produits de santé naturels, pharmaceutiques, biologiques ou radiopharmaceutiques).

\*Indiquer si la recherche porte sur un produit thérapeutique.  Oui  Non

Si vous avez répondu «Oui» à la question précédente, indiquer si la recherche tient compte du sexe ou du genre.

- Oui, la recherche tient compte du sexe (aspects biologiques) ou du genre (aspects socioculturels).
- Non, la recherche ne tient pas compte du sexe ni du genre.
- Ne s'applique pas.

### Éthique de la recherche – Déclaration

Lorsqu'une recherche implique des êtres humains ou des animaux, les normes éthiques exigent habituellement d'obtenir une approbation d'un comité d'éthique ou de protection des animaux. Consultez la page [Éthique](#) pour plus d'information.

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

- \*Cocher votre choix.
- Recherche impliquant des êtres humains (participation directe ou utilisation de matériel biologique humain ou de données concernant des êtres humains).
- Recherche avec des animaux.
- Aucun de ces éléments.

\*J'ai compris que des approbations pourraient être nécessaires avant de débiter une recherche.  Oui  Non

### Éthique de la recherche – Demande d'accès aux données

\*Indiquer si la recherche implique une



Nom :

Numéro du dossier : 358705

---

**demande d'accès aux données  
concernant des êtres humains, détenues  
par un organisme public québécois (ex.:  
ministère, établissement de santé).**

Oui  Non

## Partenariats

Le Fonds offre des bourses en partenariat.

Pour être considéré(e) pour l'obtention d'une bourse en partenariat, vous devez sélectionner une ou plusieurs ententes de partenariat parmi celles disponibles. Les choix effectués ne pénalisent en rien votre demande de financement au programme régulier. Vous devez indiquer l'ordre de priorité dans lequel vous désirez que vos choix soient considérés. Si un seul est effectué, indiquer la priorité 1.

En choisissant d'être considéré(e) pour une bourse en partenariat et en obtenant ce type d'octroi, vous acceptez que le partenaire communique avec vous pour des activités en lien avec votre projet de recherche.

[Cliquez ici](#) pour afficher la liste détaillée des ententes de partenariat pouvant s'appliquer au programme dans lequel la demande est déposée. Vous pouvez consulter les règles du programme pour plus de détails.

Si aucune entente de partenariat ne s'applique à votre demande, vous devez sélectionner « Aucune ».

**Liste des ententes de partenariats sélectionnées**

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.

Si les fichiers joints au formulaire sont en anglais, vous pouvez joindre un titre et un résumé en anglais.

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 et cochercheurs cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet de recherche et les autres collaboratrices et 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. Je détiens tous les droits relatifs au contenu de cette demande et j'en assume l'entière responsabilité. Le cas échéant, ces responsabilités sont partagées avec mes cochercheurs et cochercheuses.
4. 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** et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et annexe de versements.
5. 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 (EPTC 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.
6. 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.
7. 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**.
8. 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 en conduite responsable en recherche des FRQ.
9. 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.

### CONSENTEMENT RELATIF AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS TRANSMIS DANS LES FORMULAIRES DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Les renseignements personnels et confidentiels collectés par le Fonds de recherche du Québec – Société et culture (FRQSC) dans le cadre des demandes de financement et des documents liés à un octroi sont nécessaires et essentiels pour **traiter** et pour **évaluer** les demandes de financement, de l'admissibilité à l'annonce de l'octroi. De plus, certains de ces renseignements serviront à **gérer** les octrois. La collecte de ces renseignements est **obligatoire** pour soumettre une demande, et le cas échéant,

Nom :

Numéro du dossier : 358705

---

obtenir du financement.

Les renseignements collectés sont traités conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur 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).

- **J'ai lu l'Énoncé** et je consens à la conservation, l'utilisation et la communication de 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