

## Instructions

Le formulaire de prédemande est obligatoire pour déposer une demande dans le cadre de ce programme.

Le formulaire de prédemande, incluant tous les documents requis, doit être transmis **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** vous permet de suivre le processus d'approbation et de transmission de votre formulaire.

Veuillez 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.

Assurez-vous 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.

Préalablement à la transmission du présent formulaire, le CV commun canadien doit être transmis et le fichier .PDF des contributions détaillées doit être joint dans la section **CV commun canadien** du Portfolio électronique FRQnet.

Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires. 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 ».

Le bouton « Valider le formulaire » à la section **Signature et transmission** permet de vérifier si l'information requise est complète.

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 363373

## Chercheur principal ou chercheuse principale

Le chercheur principal ou la chercheuse principale est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet, du déploiement de la programmation ou de l'infrastructure de recherche, ainsi que des aspects administratifs et financiers liés à l'octroi, 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

Cette information est affichée à titre de consultation uniquement et provient de la page **Mon profil** de mon portfolio électronique FRQnet.

Si l'information est manquante ou erronée, vous pouvez la modifier à la page **Mon profil** : sélectionner « **Adresse d'affiliation principale** » pour le champ « **Type d'adresse** ».

Adresse :

Courriel :

Diplôme le plus récent :

Si autre, préciser

Date d'attribution :

Nom :

Numéro du dossier : 363373

## 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 section 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

J'atteste que, en tant que chercheur principal ou chercheuse principale, je suis admissible au statut 3 tel que décrit dans les règles générales communes des FRQ et les règles du programme au moment de déposer cette prédemande de financement.

J'atteste que je n'ai pas déposé de demande de financement pour un même projet au secteur Nature et Technologies ou au secteur Société et culture du FRQ simultanément à cette présente demande.

J'atteste que l'équipe est composée d'un minimum de deux personnes :

- Un chercheur principal ou une chercheuse principale, responsable de la présentation de la candidature, répondant au statut 3 ;
- Un cochercheur ou une cochercheuse répondant aux statuts 1, 2 ou 3.

Je comprends que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statut 4a) de l'équipe doivent me soumettre un CV commun canadien dans la version FRQS, FRQSC ou FRQNT et un fichier des Contributions détaillées selon le format d'un des secteurs du FRQ, et que j'aurai à déposer ces derniers en un seul PDF dans la section "Autres documents" du présent formulaire.

Je comprends que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statut 4b), 4c) et 4d) de l'équipe doivent me soumettre un CV abrégé de 2 pages en format PDF, et que j'aurai à déposer ces derniers en un seul PDF dans la section "Autres documents" du présent formulaire.

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 363373

## 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**

Nom :

Numéro du dossier : 363373

## Cochercheurs ou cochercheuses

Ajouter les cochercheurs ou 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. Les personnes ajoutées dans ce formulaire comme cochercheurs ou cochercheuses reçoivent un courriel détaillant la procédure à suivre pour confirmer leur participation à la demande et transmettre leur CV.

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 (CCTT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur.

### COCHERCHEURS OU 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 ou toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 ont bien 1) confirmé leur participation via leur Portfolio électronique FRQnet, section En tant que cochercheur ou cochercheuse, 2) transmis au Fonds leur CV commun canadien à jour et 3) joint le fichier des Contributions détaillées à jour dans leur Portfolio électronique FRQnet, section CV commun canadien. Le tout doit être fait avant la date et l'heure limites fixées par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la section Mes formulaires et cliquer sur le lien de la colonne Autres statuts pour le vérifier.

POUR

### COCHERCHEURS OU COCHERCHEUSES AYANT D'AUTRES STATUTS EN RECHERCHE - Statut 4 des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheurs ou les cochercheuses de la catégorie « Autres statuts en recherche » admissibles selon les règles du programme qui n'entrent pas dans la catégorie des statuts en recherche 1) ou 2) des RGC. Les personnes de statuts 4b) doivent acheminer un CV abrégé de deux pages en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale, tandis que les personnes de statut 4a) doivent acheminer leurs CV et leurs contributions détaillées en format PDF. **Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale** de joindre l'ensemble de ces CV abrégés en un seul document et de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statut 4a) et 4b) 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. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

Les personnes des milieux de pratique (équivalent du statut 4c) des RGC), les artistes (statut 4d)) et les usagers ou usagères (citoyens ou citoyennes – équivalent du statut 4e)) des RGC membres de l'équipe doivent être ajoutés dans une autre section du formulaire prévue à cet effet.

Consulter les [règles de présentation du CV abrégé](#).

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.

## Personnes des milieux de pratique et citoyens ou citoyennes

Lister les personnes membres de l'équipe ayant un rôle important à jouer dans le projet, allant au-delà de la collaboration, et qui sont des personnes des milieux de pratique, des artistes et des citoyens ou citoyennes. Indiquer leur nom, leur prénom, leur organisation (si applicable) ainsi que le type de participation (1, 2 ou 3 – voir plus bas).

La contribution de ces personnes est réputée être aussi significative que celle, par exemple, des cochercheurs et cochercheuses universitaires ou de collège, et peut être reconnue de différentes manières.

\*\*\*\*\*

### TYPE 1 : Personnes des milieux de pratique

La personne des milieux de pratique est une personne dont la contribution au projet repose sur son savoir-faire, ses compétences et ses connaissances en lien avec l'exercice d'activités de nature professionnelle, entrepreneuriale ou technique. La contribution de cette personne ne repose pas sur une expertise en recherche ou en recherche-crédation. Une personne exerçant des activités artistiques ou littéraires est exclue de cette catégorie. La personne est employée par ou dirige une organisation québécoise.

Quelques exemples de personnes des milieux de pratique – équivalent du statut 4c) des RGC :

- Un entrepreneur ou une entrepreneure
- Un professionnel ou une professionnelle de la santé travaillant dans un C.É.S.S. ou un C.U.S.S.
- Le directeur général ou la directrice générale d'un organisme communautaire ou à but non lucratif
- Un employé ou une employée d'une ville ou d'une municipalité

### TYPE 2 : Artistes

L'artiste est une personne dont la contribution au projet repose sur ses compétences en création ou en interprétation d'œuvres, lesquelles sont mises à profit dans un contexte professionnel. Il ou elle travaille à son compte et est domicilié(e) au Québec ou travaille pour une organisation québécoise.

L'artiste a l'équivalent du statut 4d) des RGC.

### TYPE 3 : Citoyens ou citoyennes

Le citoyen ou la citoyenne est une personne domiciliée au Québec et qui contribue à titre individuel au projet. Sa contribution est centrée sur son savoir expérientiel grâce auquel elle détient généralement un rôle clé dans le projet. Ses compétences et ses connaissances peuvent être de nature diverse tant professionnelles, techniques que pratiques, mais elles sont surtout personnelles en raison – par exemple – de son vécu, de son expérience de terrain ou encore de sa culture. La contribution du citoyen ou de la citoyenne au projet ne doit pas s'inscrire dans les fonctions professionnelles pour lesquelles il ou elle reçoit une rémunération, auquel cas sa contribution s'apparente davantage à celle d'une personne des milieux de pratique.

Quelques exemples de personnes pouvant être en tant que citoyens ou citoyennes - équivalent du statut 4e) des RGC :

- Un usager ou une usagère des soins et services de santé
- Un proche aidant ou une proche aidante
- Un résident ou une résidente d'une ville ou d'une région rurale étant interpellé par des questions sociétales ou environnementales, notamment, et qui souhaite s'investir dans une démarche de recherche
- Une personne souhaitant s'investir dans une démarche de recherche, en raison d'un intérêt pour la science en général ou en lien avec un sujet donné

\*\*\*\*\*

Noter que les personnes des milieux de pratique, artistes et citoyens ou citoyennes n'ont pas à donner leur consentement dans FRQnet afin de figurer dans la composition de l'équipe. En outre, ces personnes ne détiennent pas de responsabilité administrative ou légale en lien avec le projet.

Nom :

Numéro du dossier : 363373

---

## Résumé du projet

Résumez les objectifs, l'approche méthodologique et la pertinence des travaux proposés.

Une (1) page maximum est permise.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 363373

## 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 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. 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** pour lequel je fais une demande de financement et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et au moment des versements.
5. J'ai lu et je m'engage à respecter les normes d'éthique et d'intégrité décrites, notamment, dans le document **Standards sur l'éthique de la recherche en santé humaine et l'intégrité scientifique** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tels qu'il est mis à jour périodiquement, 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 exigent 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 – Santé (FRQS) 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, obtenir du financement.

Nom :

Numéro du dossier : 363373

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

- J'ai lu *l'Énoncé* et je consens à la collecte, 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

**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.