
FRQnet

Module d'appui des équipes, des réseaux et des regroupements

Guide d'utilisation

Décembre 2024

Personnes-ressources

Personne-ressource	Type de questions
Centre d'assistance du FRQ, centre.assistance@frq.gouv.qc.ca	Formulaires et Module d'appui : navigation, support, fonctionnalités, etc. Format des données, tableaux, liens avec les autres systèmes d'information
Matthieu Fortin, matthieu.fortin@frq.gouv.qc.ca Directeur – Technologies de l'information et Bureau de projets, FRQ	Suivi sur les correctifs et développements
Abida Ouyed, abida.ouyed@frq.gouv.qc.ca Directrice des programmes et des partenariats, FRQ – secteur Nature et technologies	Direction FRQ – secteur Nature et technologies
Yves Marois, yves.marois@frq.gouv.qc.ca Responsable du programme Regroupements stratégiques, FRQ – secteur Nature et technologies	Règles de programmes Règles générales communes Nature des données collectées Processus d'évaluation

Table des matières

À PROPOS DU MODULE D'APPUI DES ÉQUIPES, DES RÉSEAUX ET DES REGROUPEMENTS	3
1. Accès au Module d'appui dans le cas d'une demande de financement	4
2. Remplir les sections du formulaire d'une demande de financement FRQnet	5
3. Accéder au Module d'appui	5
<i>Connexion au Module d'appui</i>	6
<i>Page d'accueil du regroupement</i>	6
<i>Fonctionnement général des fiches dans le Module d'appui</i>	8
4. Remplir les fiches du Module d'appui	9
<i>Fiche A – Cochercheurs et cochercheuses</i>	9
<i>Fiche B – Étudiants et étudiantes en cosupervision</i>	13
<i>Fiche C – Financements obtenus conjointement (ou fiche d'octroi)</i>	17
<i>Fiche D – Axes ou thématiques de recherche</i>	22
<i>Importation – gabarit de collecte de données</i>	24
5. Bilan des réalisations	26
6. Visualiser et imprimer en PDF les tableaux	31
<i>Module d'appui – PDF consolidé</i>	31
<i>Bilan des réalisations – PDF consolidé</i>	36

À PROPOS DU MODULE D'APPUI DES ÉQUIPES, DES RÉSEAUX ET DES REGROUPEMENTS

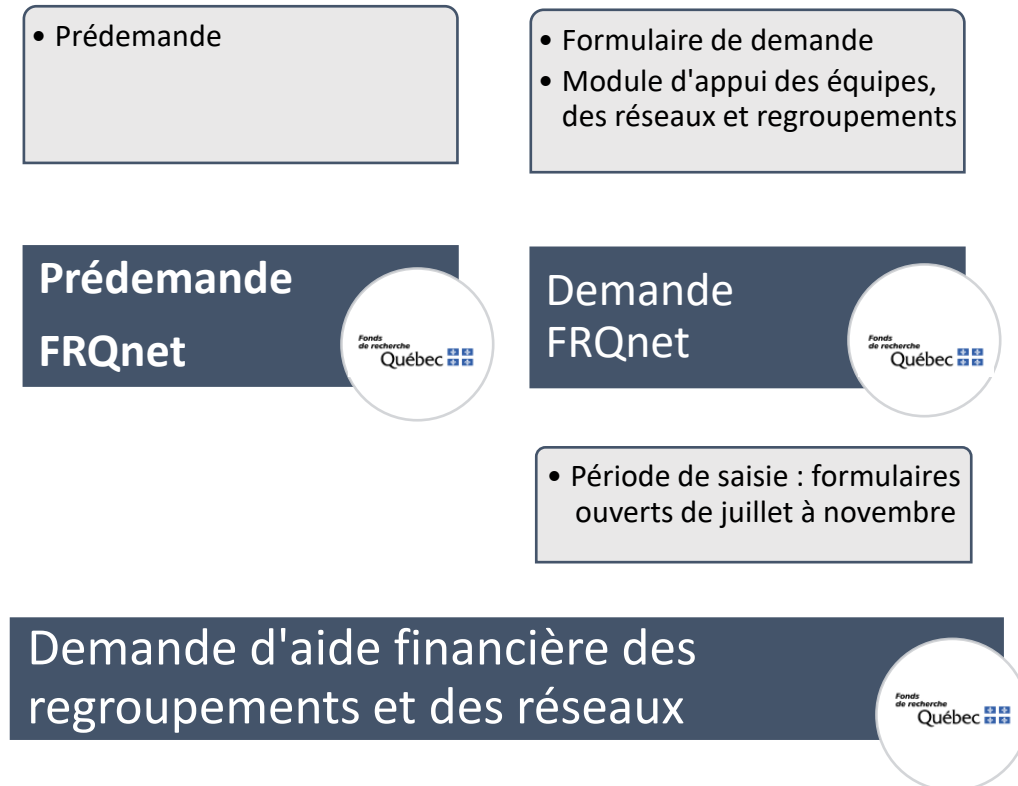
Le Module d'appui des équipes, des réseaux et des regroupements est une application interne développée afin de soutenir le processus d'évaluation des programmes d'équipes et de regroupements de recherche des Fonds de recherche du Québec (FRQ).

Ce module est une constituante du système FRQnet implanté par les FRQ en juin 2017. Il a été développé à partir de sous-ensembles technologiques présents dans le *Registre des centres et des instituts de recherche du FRQ – secteur Santé* et de l'ancien système *eRegroupement* abandonné en janvier 2020.

Le présent guide se divise en fonction des grandes assises et sections du Module d'appui.

Processus général et interrelation avec les formulaires FRQnet

Le programme Regroupements stratégiques suit désormais le processus suivant :




Le module d'appui n'est pas un outil de suivi des activités du regroupement ou du réseau accessible en continu comme l'est le *Registre des centres et des instituts du FRQ – secteur Santé* ou comme l'était *eRegroupement*. Il s'agit d'une application permettant de produire des indicateurs un peu plus complexes accessible uniquement pendant la période d'ouverture du formulaire de demande FRQnet, ou s'il y a lieu, au bilan à mi-parcours.

Certaines informations saisies dans le formulaire de demande FRQnet servent à poser les bases informationnelles du regroupement ou du réseau et seront transférés automatiquement vers le Module d'appui.

1. Accès au Module d'appui dans le cas d'une demande de financement

Lien vers le Portfolio électronique FRQnet : <https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/>

Authentification

 [? Se connecter avec ORCID®](#)

Ou

Compte utilisateur (adresse courriel ou NIP)

Mot de passe

Débuter la session

[Créer un compte](#)
[Mot de passe oublié?](#)

Liste des navigateurs suggérés

Google Chrome
Firefox Mozilla
Safari

Afin de créer le formulaire de demande, 1) naviguez vers le secteur Nature et technologies et ensuite, 2) sélectionnez le menu **Concours disponibles**, 3) dans la section **Subventions d'infrastructure** et 4) choisissez le concours correspondant (**Regroupements stratégiques**).



[Accueil](#) | [Mon profil](#) | [Nous joindre](#) | [Aide](#) | [Documents](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Se déconnecter](#)

Détails des activités

▼ En tant que chercheur principal ou chercheuse principale

Concours disponibles

Mes formulaires

En tant que directeur(-trice), superviseur(e) ou mentor

En tant que répondant ou répondante

En tant que cochercheur ou cochercheuse

CV commun canadien

▼ Bourses de carrière et subventions salariales

► Bourses et stages de formation

► Prix, aide ponctuelle et autres

► Subventions d'infrastructure

	Lettre d'intention		Demande d'aide financière	
	Date d'accès	Date limite de dépôt	Date d'accès	Date limite de dépôt
Regroupements stratégiques / à maturation - RS6 : 2022-2023			02/12/2022 02:20 PM	31/12/2022 04:00 PM

La date d'accès sera cliquable dès l'ouverture de concours, soit en juillet 2025 pour le concours des Regroupements stratégiques NT, soit en avril 2025 pour les regroupements en mi-parcours (voir la procédure particulière pour le mi-parcours).

2. Remplir les sections du formulaire d'une demande de financement FRQnet

Le Module d'appui est alimenté par les informations de base saisies dans le formulaire de demande FRQnet.

Accueil < Mes formulaires < [Regroupements stratégiques / à maturation-RS6 : 2022-2023] [Demande:308163] [2023]

Détails des activités

- Inscription
- Chercheur principal ou chercheuse principale
- Établissement gestionnaire
- Préadmissibilité
- Nom du regroupement
- Titre et domaines de recherche
- Résumé
- Cochercheurs ou chercheuses responsables d'axes de recherche
- Cochercheurs ou chercheuses
- Coordonnateur ou coordonnatrice
- Collaborateurs et collaboratrices
- Bilan des réalisations
- Description de la programmation
- Demande de financement
- Interruption ou ralentissement des activités de recherche
- Dégagement - collèges
- Budget
- Autres documents
- Signature et transmission

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le **10 novembre 2021, 16:00**. Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Prendre connaissance des règles du programme (page Web du programme) et les règles générales communes (RGC) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire. Vous assurer, pour tout fichier joint, de respecter les normes de présentation décrites dans ces règles.

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 : Tout cochercheur ou toute cochercheuse devra avoir confirmé sa participation avant la transmission du formulaire de demande. De même, préalablement à la transmission, le CV commun canadien du chercheur principal ou de la chercheuse principale devra avoir été transmis et le fichier des contributions détaillées devra avoir été joint dans son portfolio électronique, section CV commun canadien.

Le formulaire de demande requiert également la transmission du CV commun canadien des cochercheurs et cochercheuses responsables d'axes de recherche de la programmation du regroupement et leurs fichiers des contributions détaillées devront être joints à leurs portfolios électroniques sous la section CV commun canadien.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques temps avant la date et l'heure 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 ».

Numéro de dossier : 308163

Les données du formulaire ont une incidence sur le calcul des indicateurs dans le Module d'appui. Il est important de remplir toutes les sections de façon exhaustive.

Il faut compter un délai d'une heure afin que les données sauvegardées se mettent à jour dans le Module d'appui. (Par exemple, l'ajout ou le retrait d'un cochercheur ou d'une cochercheuse, la modification du nom du réseau ou du regroupement, etc.)

Tous les concepts et les libellés utilisés dans le Module d'appui s'appuient sur les [Règles générales communes](#).

Le chercheur principal ou la chercheuse principale (le directeur principal ou la directrice principale du réseau), le codirecteur ou la codirectrice, les cochercheurs et cochercheuses et les responsables d'axes sont considérés de façon inclusive comme chercheurs ou chercheuses de l'équipe, du réseau ou du regroupement et auront une fiche associée dans le Module d'appui dans la section **Cochercheurs et cochercheuses (COC)**.

Rappel :

- Au passage de la pré-demande vers la demande, la composition du réseau est automatiquement transférée vers le formulaire de demande (une nouvelle notification est envoyée aux personnes associées pour confirmer la participation). Les données seront transférées vers le Module d'appui dans un délai d'une heure.
- Il est très important d'identifier le coordonnateur ou la coordonnatrice du regroupement ou du réseau dans la section appropriée du formulaire FRQnet ou dans le rapport de modification de la composition le cas échéant.

Accueil < Mes formulaires < [Regroupements stratégiques / à maturation-RS6 : 2022-2023]

Détails des activités

- Inscription
- Chercheur principal ou chercheuse principale
- Établissement gestionnaire
- Préadmissibilité
- Nom du regroupement
- Titre et domaines de recherche
- Résumé
- Cochercheurs ou chercheuses responsables d'axes de recherche
- Cochercheurs ou chercheuses
- Coordonnateur ou coordonnatrice
- Collaborateurs et collaboratrices
- Bilan des réalisations
- Description de la programmation
- Demande de financement
- Interruption ou ralentissement des activités de recherche
- Dégagement - collèges
- Budget
- Autres documents
- Signature et transmission

Coordonnateur ou coordonnatrice

NOM DU COORDONNATEUR OU DE LA COORDONNATRICE DU REGROUPEMENT

Ajouter le coordonnateur ou la coordonnatrice du regroupement. Vous pouvez ajouter une seule personne. (Module d'appui)

Ajouter le coordonnateur ou la coordonnatrice du regroupement.

Liste vide

Cochercheur ou cochercheuse	Courriel	NIP	Statut en recherche	Établissement employeur	Département / Unité administrative / École / Campus / CCTT	Affiliation universitaire québécoise	Supprimer

Ajouter

3. Accéder au Module d'appui

Lien direct vers le Module d'appui : <https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/equipe>

Nous rappelons que seuls le chercheur principal ou la chercheuse principale (CP1) et le coordonnateur ou la coordonnatrice (CP3) du regroupement – respectivement un par dossier – ont des accès valides au Module d'appui.

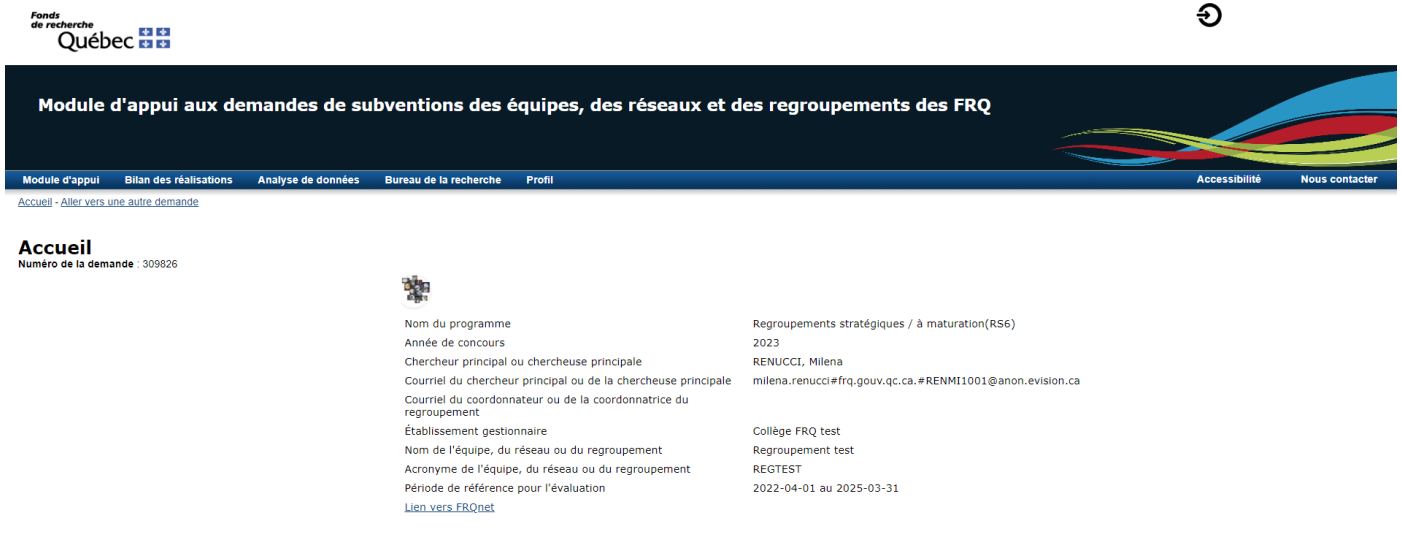
Connexion au Module d'appui

Les informations de connexion au Module d'appui sont les mêmes que celles pour accéder au formulaire FRQnet. Le coordonnateur ou la coordonnatrice (CP3) ajouté(e) au formulaire de demande FRQnet a les mêmes identifiants valides (compte utilisateur et mot de passe) à la fois pour FRQnet et pour le Module d'appui.



Page d'accueil du regroupement

La page d'accueil du regroupement rassemble les principales informations sur le dossier du regroupement ou du réseau.



Le module d'appui est optimisé pour les navigateurs suivants :

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Safari
- Edge

Le menu supérieur gauche donne accès aux principales sections du **Module d'appui** :

Section	Contenu général	Génération
Intervenants et intervenantes – Cochercheurs et cochercheuses	<p><u>Cochercheurs et chercheuses (Fiche A)</u> Les fiches à remplir et à valider sont celles des intervenants suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chercheur principal ou chercheuse principale (CP1) - Cochercheur ou cochercheuse (COC) - Responsables d'axes – cochercheur ou cochercheuses (COC) <p>Cette fiche est à compléter pour la demande et le mi-parcours.</p>	<p>Toutes les fiches des chercheurs ou de chercheuses sont basées sur des comptes utilisateurs FRQnet valides.</p> <p>Seuls les comptes sauvegardés dans ces sections soutiennent des fiches. On ne peut ajouter un chercheur directement par le Module d'appui, il faut retourner au formulaire FRQnet.</p>
Intervenants et intervenantes – Étudiants et étudiantes	<p><u>Étudiant ou étudiante en cosupervision (Fiche B)</u> Les fiches à remplir et à valider sont celles des étudiants et étudiantes supervisé(e)s par au moins deux COC du regroupement. Les fiches sont ajoutées manuellement dans le Module d'appui, contrairement aux fiches des COC qui sont créées à partir du formulaire FRQnet.</p> <p>Cette fiche est à compléter pour la demande et le mi-parcours.</p>	<p>Toutes les fiches des étudiants ou des étudiantes en cosupervision sont basées sur des validations manuelles dans le Module d'appui.</p> <p>Une fonction <i>Autocomplete</i> permet de sélectionner le compte étudiant à ajouter si celui-ci détient un compte FRQnet.</p>
Activités – Financements obtenus	<p><u>Financements obtenus conjointement (ou fiche d'octroi) (Fiche C)</u> Pour être valide, une fiche d'octroi doit être basée sur un financement obtenu de façon conjointe par au moins deux COC du regroupement.</p> <p>Même si les fiches sont importées à partir des fonctionnalités du Module d'appui, elles doivent être complétées et sauvegardées pour être valides.</p> <p>Cette fiche est à compléter pour la demande et le mi-parcours.</p>	<p>Les fiches d'octroi peuvent être générées de trois façons :</p> <ul style="list-style-type: none"> - importation automatique des financements FRQ du COC - importation manuelle des financements à partir de l'utilitaire (octrois du fédéral) - création manuelle de la fiche à partir du Module d'appui
Activités – Axes et thématiques de recherche	<p><u>Axes et thématiques de recherche (Fiche D)</u> Les COC peuvent être associés aux axes et aux thématiques de recherche.</p>	<p>Les fiches des axes et des thématiques de recherche sont créées manuellement et modifiées à partir du Module d'appui seulement.</p>
Utilitaires – Importation - gabarit de collecte de données	<p>Outil d'importation de données permettant de faciliter le travail pour compléter les fiches des cochercheurs ou cochercheuses, des étudiants ou étudiantes ainsi que les fiches pour le financement. Il existe un gabarit pour la demande et un gabarit pour le mi-parcours.</p>	
Utilitaires – Importations des octrois des Conseils de recherche fédéraux	<p>Outil d'importation permettant de faciliter le travail de création et de validation des fiches d'octroi. Cette section vient uniquement en appui à l'importation des fiches d'octroi à partir d'un financement des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH). Les exercices financiers sont de 2007-2008 à 2022-2023.</p>	

Fonctionnement général des fiches dans le Module d'appui

Les quatre types de fiches regroupent dans un format standardisé les informations relatives à la composition et aux activités de l'équipe ou du regroupement. Les fiches peuvent avoir **deux statuts** :

Statut de la fiche	Signification
En cours	<p>La fiche est correctement créée et en cours de modification.</p> <p>Au moment de valider la fiche, les règles de validation de chaque fiche – décrites plus loin dans le présent guide – mettent en surbrillance les champs qui sont à remplir.</p> <p>Au moment du calcul des tableaux et des rapports de la section Analyse de données, le Module d'appui ne tient pas compte du contenu des fiches ayant le statut <i>En cours</i>.</p>
Valide	<p>La fiche est complète et est considérée dans le calcul des tableaux et rapports de la section Analyse de données.</p> <p>Il est possible de modifier le contenu d'une fiche ayant le statut <i>Valide</i> ; les règles de validation des fiches devront s'appliquer à nouveau pour que le nouveau contenu de la fiche modifiée soit considérée dans le calcul des tableaux et rapports de la section Analyse de données.</p>

Rassembler les informations qui seront nécessaires dans un document (format Excel ou autre) est une bonne façon de se préparer au dépôt de la demande d'aide financière du concours Regroupements stratégiques 2025-2026.

Il n'existe pas de fonction d'importation d'une fiche complète à partir d'un fichier Excel.

Vous pouvez modifier les préférences d'affichage du nombre de résultats :

The screenshot shows the application's navigation bar with the following items: Module d'appui, Bilan des réalisations, Analyse de données, Bureau de la recherche, Profil, Accessibilité, and Nous contacter. A dropdown menu is open under 'Profil', with 'Préférences' highlighted by a red arrow. Below the navigation bar, the 'Préférences' section is visible, showing the request number (309826) and the reference period (1er avril 2022 au 31 mars 2025). There are buttons for 'Enregistrer' and 'Rétablir les préférences par défaut'. The 'Liste de données' section shows a dropdown menu for 'Afficher les données en blocs de' with the value '10' selected. A list of options (5, 10, 15, 25, 50) is displayed below the dropdown. At the bottom left, there is a note about browser compatibility: 'Le module d'appui est optimisé pour les navigateurs suivants : Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge'. At the bottom right, the copyright notice '© Gouvernement du Québec, 2024' is visible.

4. Remplir les fiches du Module d'appui

Voici une description sommaire de chaque fiche du Module d'appui. Chaque fiche est décrite en fonction de la demande et du mi-parcours, s'il y a lieu.

Fiche A – Cochercheurs et cochercheuses

Pour la demande

La section **Composition de l'équipe, du réseau ou du regroupement** présente un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier ainsi que la liste des résultats. La fiche A permet d'inscrire les informations relatives aux cochercheurs et chercheuses du regroupement :

Composition de l'équipe, du réseau ou du regroupement
 Numéro de la demande : 340748
 Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

FILTRES - Moteur de recherche

Nom complet et NIP **1**

Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement

Axes ou thématiques de recherche

Statut en recherche

Statut de la fiche

Rechercher **2** le filtre par défaut

Pour ajouter ou supprimer un cochercheur ou une cochercheuse au dossier, mettre à jour la section correspondante du formulaire de demande FRQnet. Les informations ajoutées seront disponibles ici dans un délai d'une heure.

Cochercheurs et cochercheuses

	NIP	NOM, PRÉNOM ▲	COURRIEL	RÔLE	STATUT EN RECHERCHE	STATUT DE LA FICHE	CVC
<input type="checkbox"/>	3 Modifier	STAR, Wars	centre.assistance.sc@frq.gouv.qc.ca	Chercheur principal ou chercheuse principale	En cours		
<input type="checkbox"/>	Modifier	TROUVÉ, Caroline	caroline.trouve@frq.gouv.qc.ca	Responsable d'axe	Chercheur ou chercheuse universitaire	En cours	Consulter (modifié le : 15-10-2024)

Marquer

Résultat(s) | < 1-2 / 2 > | Exporter PDE | Excel | Excel Gabarit

Le champ **Nom complet et NIP** affiche les cochercheurs et cochercheuses (COC) qui composent le regroupement. Vous pouvez 1) sélectionner un COC parmi la liste du menu déroulant ou 2) cliquer sur le bouton « **Rechercher** », pour afficher l'ensemble des cochercheurs et cochercheuses.

Rappel : On ne peut pas créer une nouveau cochercheurs ou une nouvelle cochercheuse (COC) directement à partir du Module d'appui. Pour ajouter ou retirer un COC de la composition, il faut l'effectuer dans le formulaire FRQnet.

Il est à noter que seuls les cochercheurs et cochercheuses faisant partie de la composition actualisée, telle que présentée dans le Portfolio électronique FRQnet du chercheur principal ou de la chercheuse principale, sont pris en compte par le Module d'appui. Les personnes retirées en cours d'octroi et ne faisant pas partie de la composition de la demande de financement concernée ne sont pas incluses dans les règles de calcul. Leurs contributions peuvent néanmoins être évoquées dans d'autres sections textuelles tels le **Bilan des réalisations** ou le **Devis scientifique**.

En cliquant sur 3) **Modifier**, on accède à la **Fiche du cochercheur ou cochercheuse**. Le statut *En cours* ou *Valide* de la fiche est visible dans le coin supérieur droit de l'écran :

Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse
 Numéro de la demande : 340748
 Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Navigation dans les | 0 de 0 | Règles et validations

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Imprimer](#) [Valider](#) **En cours**

Informations générales

NIP FRQ : STAWA0501
 Chercheur ou chercheuse : STAR, Wars
 Rôle : Chercheur principal ou chercheuse principale

Statut en recherche : FRQ test
 Établissement employeur : 2015-03-03

* Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement : (En début de carrière (5 ans et moins))
 * Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse : (Sciences humaines et sociales)
 * Secteur de recherche : (Andragogie)
 * Discipline de recherche

Axes ou thématiques de recherche

* Nombre d'axe(s) ou thématique(s) de recherche : 0
 Ce chercheur n'a pas d'axe ou thématique de recherche

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Imprimer](#) [Valider](#)

Description de la Fiche A – Cochercheurs et cochercheuses (pour la demande)

Champ <i>* obligatoire</i>	Source	Description
NIP FRQ	Formulaire FRQnet	Identifiant unique FRQ pour tous les détenteurs d'un compte FRQnet
Chercheur ou chercheuse	Formulaire FRQnet	Nom, Prénom lié au compte FRQnet
Rôle	Formulaire FRQnet	Valeur définie selon la section du formulaire - Chercheur principal ou chercheuse principale (CP1) - Responsable d'axe – cochercheur ou cochercheuse (COC) - Cochercheur ou cochercheuse (COC) Par extension, on considère tous les chercheurs et chercheuses inscrits au Module d'appui comme des COC. <i>Note : Les collaborateurs ou collaboratrices sont exclu(e)s du Module d'appui.</i>
Statut en recherche	Formulaire FRQnet	Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC : - (1) Chercheur ou chercheuse universitaire - (2) Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne - (3) Chercheur ou chercheuse de collège - (4) Autres statuts en recherche (<i>ne s'applique pas à Regroupements stratégiques</i>) <i>Note : Les statuts en recherche admissibles sont définis dans les règles du programme.</i>
Établissement employeur	Formulaire FRQnet	Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC : - Pour les statuts en recherche (1), (2) et (3), présente la liste valide des établissements reconnus pour gérer du financement, traduisible par le filtre « Établissement gestionnaire » dans FRQnet.
*Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement	Module d'appui / fiche du COC	Date d'intégration des COC dans l'équipe ou le regroupement permettant de calculer les indicateurs en fonction de la période de référence.
*Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse	Module d'appui / fiche du COC	Permet de classifier les COC selon le degré d'ancienneté : - pour les COC universitaires et de collège, depuis la date d'obtention du poste - pour les COC de CCTT, le cas échéant, depuis la date d'embauche Valeurs disponibles : - En début de carrière (5 ans et moins) - Établi(e) (plus de 5 ans) - À la retraite
*Secteur de recherche	Module d'appui / fiche du COC	Permet de classifier les COC en fonction dans secteurs de recherche de la classification en vigueur. Valeurs disponibles : - Arts et lettres - Sciences humaines et sociales - Sciences naturelles et génie - Sciences de la santé
*Discipline de recherche	Module d'appui / fiche du COC	Permet de classifier chaque COC en fonction des disciplines de recherche selon la classification en vigueur.
*Nombre d'axe(s) ou thématique(s) de recherche	Module d'appui / fiche du COC	Permet d'associer chaque COC à au moins un axe principal. Il n'y a pas de limite au nombre d'axes secondaires associés par COC. Les axes sont d'abord à ajouter dans la fiche D – Axes de recherche

Pour le mi-parcours

La section **Composition de l'équipe, du réseau ou du regroupement** présente un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier ainsi que la liste des résultats. La fiche A permet d'inscrire les informations relatives aux cochercheurs et chercheuses du regroupement :

Composition de l'équipe, du réseau ou du regroupement

Numéro de la demande : 309826
Période de référence : 1er avril 2022 au 31 mars 2025

FILTRES - Moteur de recherche

Nom complet et NIP **1**

Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement

Statut en recherche

Statut de la fiche

Rechercher **2** [Vir le filtre par défaut](#)

Pour ajouter ou supprimer un cochercheur ou une cochercheuse au dossier, mettre à jour la section correspondante du formulaire de demande FRQnet. Les informations ajoutées seront disponibles ici dans un délai d'une heure.

Cochercheurs et cochercheuses

	NIP	NOM, PRÉNOM ▲	COURRIEL	RÔLE	STATUT EN RECHERCHE	STATUT DE LA FICHE	CVC
<input type="checkbox"/> Modifier 3		RENUCCI, Milena	milena.renucci@univ-quebec.ca	Chercheur principal ou chercheuse principale	Chercheur ou chercheuse universitaire	En cours	Consulter (modifié le : 06-05-2021)

Marquer Résultats(s) 1-1 / 1 Exporter PDF | Excel | Excel Gabarit

Le champ **Nom complet et NIP** affiche les cochercheurs et cochercheuses (COC) qui composent le regroupement. Vous pouvez 1) sélectionner un COC parmi la liste du menu déroulant ou 2) cliquer sur le bouton « **Rechercher** », pour afficher l'ensemble des cochercheurs et cochercheuses.

Rappel : On ne peut pas créer une nouveau cochercheurs ou une nouvelle cochercheuse (COC) directement à partir du Module d'appui. Pour ajouter ou retirer un COC de la composition, il faut l'effectuer dans le formulaire FRQnet.

Il est à noter que seuls les cochercheurs et cochercheuses faisant partie de la composition actualisée, telle que présentée dans le Portfolio électronique FRQnet du chercheur principal ou de la chercheuse principale, sont pris en compte par le Module d'appui. Les personnes retirées en cours d'octroi et ne faisant pas partie de la composition de la demande de financement concernée ne sont pas incluses dans les règles de calcul. Leurs contributions peuvent néanmoins être évoquées dans d'autres sections textuelles tels le **Bilan des réalisations** ou le **Devis scientifique**.

En cliquant sur 3) **Modifier**, on accède à la **Fiche du cochercheur ou cochercheuse**. Le statut *En cours* ou *Valide* de la fiche est visible dans le coin supérieur droite de l'écran :

Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse

Numéro de la demande : 309826
Période de référence : 1er avril 2022 au 31 mars 2025

Naviguer dans les 0 de 0 [Règles et validations](#)

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Imprimer](#) [Valider](#)

Valide

Informations générales

NIP FRQ : RENM11001
Chercheur ou chercheuse : RENUCCI, Milena
Rôle : Chercheur principal ou chercheuse principale
Statut en recherche : Chercheur ou chercheuse universitaire
Établissement employeur : Collège FRQ test
* Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement : (2015-03-03)

Date de départ de l'équipe, du réseau ou du regroupement :

* Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse : **Établi(e) (plus de 5 ans)**

* Secteur de recherche : **Sciences naturelles et génie**

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Imprimer](#) [Valider](#)

Description de la Fiche A – Cochercheurs et cochercheuses (pour le mi-parcours)

Champ *obligatoire	Source	Description
NIP FRQ	Formulaire FRQnet	Identifiant unique FRQ pour tous les détenteurs d'un compte FRQnet
Chercheur ou chercheuse	Formulaire FRQnet	Nom, Prénom lié au compte FRQnet
Rôle	Formulaire FRQnet	Valeur définie selon la section du formulaire - Chercheur principal ou chercheuse principale (CP1) - Responsable d'axe – cochercheur ou cochercheuse (COC) - Cochercheur ou cochercheuse (COC) Par extension, on considère tous les chercheurs et chercheuses inscrits au Module d'appui comme des COC. <i>Note : Les collaborateurs ou collaboratrices sont exclu(e)s du Module d'appui.</i>
Statut en recherche	Formulaire FRQnet	Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC : - (1) Chercheur ou chercheuse universitaire - (2) Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne - (3) Chercheur ou chercheuse de collègue - (4) Autres statuts en recherche (<i>ne s'applique pas à Regroupements stratégiques</i>) <i>Note : Les statuts en recherche admissibles sont définis dans les règles du programme.</i>
Établissement employeur	Formulaire FRQnet	Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC : - Pour les statuts en recherche (1), (2) et (3), présente la liste valide des établissements reconnus pour gérer du financement, traduisible par le filtre « Établissement gestionnaire » dans FRQnet.
*Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement	Module d'appui / fiche du COC	Date d'intégration des COC dans l'équipe ou le regroupement permettant de calculer les indicateurs en fonction de la période de référence.
Date de départ de l'équipe, du réseau ou de regroupement	Module d'appui / fiche du COC	Date de départ des COC dans l'équipe, le réseau ou le regroupement permettant de calculer les indicateurs en fonction de la période de référence.
*Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse	Module d'appui / fiche du COC	Permet de classer les COC selon le degré d'ancienneté : - pour les COC universitaires et de collègue, depuis la date d'obtention du poste - pour les COC de CCTT, le cas échéant, depuis la date d'embauche Valeurs disponibles : - En début de carrière (5 ans et moins) - Établi(e) (plus de 5 ans) - À la retraite
*Secteur de recherche	Module d'appui / fiche du COC	Permet de classer les COC en fonction dans secteurs de recherche de la classification en vigueur. Valeurs disponibles : - Arts et lettres - Sciences humaines et sociales - Sciences naturelles et génie - Sciences de la santé

Fiche B – Étudiants et étudiantes en cosupervision

Pour la demande

La section **Étudiant(e)s en cosupervision** présente un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier ainsi que la liste des résultats. La fiche B permet d’inscrire les informations relatives aux étudiants et étudiantes supervisé(e)s par deux cochercheurs ou chercheuses du regroupement :

Étudiant(e)s en cosupervision

Numéro de la demande : 340748
Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

FILTRES - Moteur de recherche

Numéro de fiche

Responsable de la supervision ou de la cosupervision

Nom, Prénom de l'étudiant ou de l'étudiante **1**

Niveau d'études

L'étudiant ou l'étudiante cosupervisé(e) a diplômé (ou a eu un passage direct) pendant la période de référence

Date de départ de l'équipe, du réseau ou du regroupement

Statut de la fiche

Rechercher **2** sur le filtre par défaut

Ajouter un(e) étudiant(e)

Étudiant(e)s en cosupervision

	NUMÉRO DE FICHE	NOM, PRÉNOM ▲	DERNIER NIVEAU D'ÉTUDES	DATE DE DÉPART	STATUT DE LA FICHE
<input type="checkbox"/>	3 Modifier	PICARD, Cathy	2e cycle universitaire		En cours

Marquer Supprimer Résultats(s) << 1-1 / 1 >> Exporter PDF | Excel | Excel Gabarit

Le champ **Nom, Prénom de l'étudiant ou de l'étudiante** affiche les étudiants et les étudiantes en cosupervision qui composent le regroupement. Vous pouvez 1) sélectionner un étudiant ou une étudiante parmi la liste du menu déroulant ou 2) cliquer sur le bouton « **Rechercher** », pour afficher l'ensemble des étudiants et étudiantes en cosupervision.

Rappel : Toute nouvelle *Fiche de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision* doit être créée, modifiée ou supprimée directement à partir du Module d'appui.

En cliquant sur 4) **Modifier**, on accède à la **Fiche de l'étudiant ou l'étudiante en cosupervision**. Le statut *En cours* ou *Valide* de la fiche est visible dans le coin supérieur droite de l'écran :

Fiche de l'étudiant(e) en cosupervision

Numéro de la demande : 340748
Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Naviguer dans les 0 de 0 Règles et validations

Retour Enregistrer Ajouter nouveau Supprimer Imprimer Valider

Valider

Informations générales

Numéro de fiche 6649

* Nom, Prénom Recherche dans FRQnet

* Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement

Date de départ de l'équipe, du réseau ou du regroupement

Suivi des études

Dernier niveau d'études

* Niveau d'études

* Directeur ou directrice des travaux

* Codirecteur ou codirectrice des travaux

* Début des études ou du stage post-doctoral

L'étudiant ou l'étudiante cosupervisé(e) a diplômé (ou a eu un passage direct) pendant la période de référence

Ajouter un niveau

Niveaux d'études antérieurs réalisés dans l'organisation

NIVEAU D'ÉTUDES	DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES TRAVAUX	DÉBUT DES ÉTUDES OU DU STAGE POST-DOCTORAL	L'ÉTUDIANT OU L'ÉTUDIANTE COSUPERVISÉ(E) A DIPLÔMÉ (OU A EU UN PASSAGE DIRECT) PENDANT LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE
Cet étudiant n'a pas de niveau d'étude antérieur			

Supprimer

Retour Enregistrer Ajouter nouveau Supprimer Imprimer Valider

Description de la Fiche B – Étudiants et étudiantes en cosupervision (pour la demande)

Champ <i>* obligatoire</i>	Description
Numéro de fiche	Identifiant numérique pour chaque fiche correspondant à un étudiant ou à une étudiante en cosupervision par au moins deux COC.
*Nom, Prénom	Nom et prénom de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision.
*Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement	Date d'intégration de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision dans l'équipe ou le regroupement permettant de calculer les indicateurs en fonction de la période de référence.
Date de départ de l'équipe ou du regroupement	Date de départ (date de fin) de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision dans l'équipe ou le regroupement permettant de calculer les indicateurs en fonction de la période de référence.
*Niveau d'études	Niveau d'études pour lequel l'étudiant ou l'étudiante en cosupervision poursuit sa formation. Valeurs disponibles : - 2 ^e cycle universitaire - 3 ^e cycle universitaire - Stagiaire postdoctoral ou fellow
*Directeur ou directrice des travaux	Principal COC responsable de la direction des études. Doit faire partie de la composition de l'équipe ou du regroupement. Valeurs disponibles : liste des COC du regroupement
*Codirecteur ou codirectrice des travaux	Autre(s) responsable(s) de la direction des études. Doit faire partie de la composition de l'équipe ou du regroupement. La fiche ne pourra être valide que si l'étudiant ou l'étudiante en cosupervision est associé(e) à un minimum de 2 COC (maximum 5). Valeurs disponibles : liste des COC du regroupement
*Date de début des études ou du stage post-doctoral	Date de début des études permettant de calculer les indicateurs (diplomation) en fonction de la période de référence.
L'étudiant ou l'étudiante cosupervisé(e) a diplômé (ou a eu un passage direct) pendant la période de référence	Cette information permet de calculer le nombre de diplômé ou non diplômé dans les rapports en fonction de la période de référence Valeurs disponibles : - oui - non

Création d'une nouvelle fiche de l'étudiant(e) en cosupervision

Pour créer une nouvelle fiche B, il faut cliquer sur le bouton « [Ajouter un\(e\) étudiant\(e\)](#) » :

Étudiant(e)s en cosupervision
 Numéro de la demande : 340748
 Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

FILTRES - Moteur de recherche

Numéro de fiche

Responsable de la supervision ou de la cosupervision

Nom, Prénom de l'étudiant ou de l'étudiante

Niveau d'études

L'étudiant ou l'étudiante cosupervisé(e) a diplômé (ou a eu un passage direct) pendant la période de référence

Date de départ de l'équipe, du réseau ou du regroupement

Statut de la fiche

[Rechercher](#) [Rétablir le filtre par défaut](#)

Ajouter un(e) étudiant(e)

Étudiant(e)s en cosupervision

NUMÉRO DE FICHE	NOM, PRÉNOM A	DERNIER NIVEAU D'ÉTUDES	DATE DE DÉPART	STATUT DE LA FICHE
6649	PICARD, Cathy	2e cycle universitaire		En cours

[Retour](#) [Supprimer](#) Résultats: 1-1/1 [Exporter PDF](#) [Excel](#) [Gantt](#)

Vous pouvez faire une recherche dans les comptes existants de FRQnet en cliquant sur [Recherche dans FRQnet](#) :

Fiche de l'étudiant(e) en cosupervision
 Numéro de la demande : 340748
 Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Compléter enregistrer cette page afin de pouvoir remplir la fiche détaillée de l'étudiant.

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Ajouter nouveau](#) [Supprimer](#) [Imprimer](#) [Valider](#)

Informations générales

* Nom, Prénom [Recherche dans FRQnet](#)

* Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement

Date de départ de l'équipe, du réseau ou du regroupement

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Ajouter nouveau](#) [Supprimer](#) [Imprimer](#) [Valider](#)

Pour créer une nouvelle fiche B à partir de cet écran, saisir le nom et le prénom de l'étudiant ou de l'étudiante et cliquer sur le bouton « [Chercher](#) » :

Recherche d'un NIP FRQ existant
 Numéro de la demande : 340748
 Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Inscrire en entier ou en partie le nom, le prénom et/ou le NIP puis cliquer sur Chercher. Sélectionnez l'étudiant recherché en cliquant sur le NIP correspondant

Nom

Prénom

NIP FRQ

[Chercher](#) [Faire une nouvelle recherche](#) [Retour](#)

Parmi les résultats de la recherche, sélectionner le NIP approprié et remplir les champs obligatoires. Une fois rempli, cliquer sur le bouton « [Enregistrer](#) ».

Règles et validations pour la fiche B (en appuyant sur le bouton « [Valider](#) »)

Règles système	Champs obligatoires
Informations générales	<ul style="list-style-type: none"> - Date d'intégration valide - Doit avoir au minimum un niveau d'études - Doit avoir au minimum deux directeurs ou directrices par niveau (COC du regroupement avec dates valides)

Pour le mi-parcours

La section **Étudiant(e)s en cosupervision** permet d'inscrire le nombre d'étudiants et d'étudiantes supervisé(e)s par deux cochercheurs ou chercheuses du regroupement :

Relève - Étudiant(e)s supervisé(e)s par deux cochercheurs ou deux cochercheuses du regroupement (tous financements confondus)

Numéro de la demande : 309826
Période de référence : 1er avril 2022 au 31 mars 2025

Enregistrer

Période de référence du 1er avril 2022 au 31 mars 2025

Niveau d'étude	Nombre
1e cycle universitaire	<input type="text"/>
2e cycle universitaire	<input type="text"/>
3e cycle universitaire	<input type="text"/>
Postdoctorant(e)s ou fellow	<input type="text"/>
TOTAL	0

Enregistrer

Une fois inscrit, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » et la somme se calculera automatiquement. Au besoin, corriger et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour finaliser l'opération.

Fiche C – Financements obtenus conjointement (ou fiche d'octroi)

Pour la demande et le mi-parcours

La section **Financements obtenus** présente un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier ainsi que la liste des résultats. La fiche C permet d'inscrire les informations relatives aux financements obtenus du regroupement :

Financements obtenus

Numéro de la demande : 340745
Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

FILTRES - Moteur de recherche

Numéro de fiche

Cochercheur ou cochercheuse associé(e) au financement

Référence de l'octroi

Financement entre le et le

Montant total entre et

Code de l'organisme

Organisme subventionnaire

Type de financement

Mot(s) dans le titre

Statut de la fiche

Financement importé des octrois FRQ (FRQNT, FRQS, FRQSC)

Financement importé des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH)

Financement avec un seul cochercheur ou une seule cochercheuse

[Rechercher](#) [Rétablir le filtre par défaut](#)

Ajouter un financement

Financements obtenus

	NUMÉRO DE L'OCTROI	RÉFÉRENCE DE L'OCTROI	PROGRAMME	ORGANISME	TYPE DE FINANCEMENT	TITRE	STATUT DE LA FICHE
Modifier 1					Subvention	Financement 1	En cours

Marquer Supprimer

Résultat(s) 1 / 1

Exporter PDF | Excel | Excel Raport | Excel Gabarit

Toute nouvelle fiche d'octroi doit être créée, modifiée ou supprimée directement à partir du Module d'appui.

En cliquant sur 1) **Modifier**, on accède à la **Fiche d'un financement obtenus**. Le statut *En cours* ou *Valide* de la fiche est visible dans le coin supérieur droite de l'écran :

Financement de l'équipe

Numéro de la demande : 340745
Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Naviguer dans les 0 de 0 [Règles et validations](#)

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Ajouter nouveau](#) [Supprimer](#) [Imprimer](#) [Valider](#)

Financement Cochercheurs et cochercheuses Organismes

1 2 3

*Titre
13/400 caractères

Référence de l'octroi

* Nature de l'octroi Équipement Fonctionnement

* Type de financement

[Retour](#) [Enregistrer](#) [Ajouter nouveau](#) [Supprimer](#) [Imprimer](#) [Valider](#) [En cours](#)

La fiche D se compose de trois sections : 1) **Financement**, 2) **Cochercheurs et cochercheuses** et 3) **Organismes**.

1) Financement

Une fois dans cette section, remplir les champs suivants :

Champ <i>* obligatoire</i>	Section de la fiche d'octroi	Description
*Titre	Financement	Titre de l'octroi, soit importé automatiquement de la base de données FRQnet, de l'outil d'importation des octrois fédéraux, soit saisi manuellement.
Référence de l'octroi	Financement	Correspond au numéro de dossier de l'organisme, soit par exemple le numéro de dossier FRQ ou le numéro de dossier CRSNG.
*Nature de l'octroi	Financement	Permet de qualifier l'octroi selon deux grandes catégories : - Équipement - Fonctionnement
*Type de financement	Financement	Permet de qualifier l'octroi selon deux grandes catégories : - Subvention - Contrat

2) Cochercheurs et cochercheuses

Il est obligatoire d'associer au moins deux cochercheurs ou cochercheuses pour chaque octroi déclaré dans le Module d'appui.

Pour ajouter un cochercheur ou cochercheuse au financement obtenu, cliquer sur le bouton « **Ajouter nouveau** » et remplir les champs suivants :

Champ <i>* obligatoire</i>	Section de la fiche d'octroi	Description
*Nombre de COC total impliqué(e)s dans cet octroi	Cochercheurs et cochercheuses	Nombre total estimé de COC impliqués dans cet octroi.
*Nombre de COC de l'équipe, du réseau ou du regroupement impliqués dans cet octroi	Cochercheurs et cochercheuses	Nombre total de COC de l'équipe, du réseau ou du regroupement impliqués dans l'octroi.
*Chercheur ou chercheuse 1	Cochercheurs et cochercheuses	Nom du cochercheur ou cochercheuse 1 impliqué(e) dans l'octroi.
*Chercheur ou chercheuse 2	Cochercheurs et cochercheuses	Nom du cochercheur ou cochercheuse 2 impliqué(e) dans l'octroi.
*Rôle dans l'octroi 1 et 2	Cochercheurs et cochercheuses	Rôle joué par le COC dans l'octroi. Valeurs disponibles dans le menu déroulant : - Chercheur principal ou chercheuse principale - Cochercheur ou cochercheuse

3) Organismes

Pour avoir accès à la portion de l'écran **Répartition de l'octroi**, 1) inscrire le nombre d'organismes subventionnaires impliqués dans l'octroi. Le montant est celui qui couvre l'ensemble de la période de l'octroi (même si au-delà de la période de référence du concours – voir les règles du programme).

Si un organisme est absent dans le champ de saisie semi-automatique (Nom de l'organisme), vous pouvez en demander l'ajout à l'adresse sourcefin@frq.gouv.qc.ca. Sinon, vous pouvez cliquer sur le lien **Sélectionner l'organisme avec un champs libre** et vous pourrez entrer le nom de l'organisme que vous désirez dans le champ :

Une fois dans cette section, remplir les champs suivants :

Champ <i>* obligatoire</i>	Section de la fiche d'octroi	Description
Nom du programme	Organismes – Organismes subventionnaires	Organisme bailleur de fonds impliqué dans l'octroi. La liste des organismes est celle de FRQnet (catégorie Source de financement) et comporte une fonction <i>Autocomplete</i> .
Devise	Organismes – Organismes subventionnaires	Devise des montants admissibles pour cet octroi pour la période de référence.
*Nombre d'organismes subventionnaires impliqué sur cet octroi	Organismes – Organismes subventionnaires	Nombre d'organismes subventionnaires impliqués sur cet octroi pour la période de référence.
*Nom de l'organisme	Organismes – Organismes subventionnaires	Organisme bailleur de fonds impliqué dans l'octroi. La liste des organismes est celle de FRQnet (catégorie Source de financement) et comporte une fonction <i>Autocomplete</i> .
*Rôle de l'organisme	Organismes – Organismes subventionnaires	Permet de classer les organismes bailleurs de fonds impliqués dans l'octroi selon deux valeurs disponibles : - Principal - Partenaire
*Date de début	Organismes- Répartition de l'octroi	Permet de déterminer la date de début de la période d'octroi.
*Date de fin	Organismes- Répartition de l'octroi	Permet de déterminer la date de fin de la période d'octroi.
*Montant	Organismes- Répartition de l'octroi	Montant total de l'octroi réparti annuellement en fonction des dates de début et de fin d'octroi.

Au bas de la page, on retrouve le tableau récapitulatif **Montants admissibles par le FRQ** (période de référence)

2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	MONTANT TOTAL DES 4 DERNIÈRES ANNÉES
0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$

Ce tableau présente le récapitulatif des montants déclarés comme obtenus conjointement qui sera valide pour être intégré aux tableaux à joindre au formulaire de demande (section **Analyse de données**).

Le calcul des montants admissibles annuels repose sur le principe suivant :

Calcul :	[Montant annuel de l'octroi]	*	[Nombre de COC dans le regroupement / Nombre de COC total]	*	[date d'intégration du COC dans le regroupement dans la période de référence de l'évaluation]
Source :	Fiche d'octroi		Fiche d'octroi Fiche du COC		Fiche du COC

Après la sauvegarde, il faut compter une heure pour la mise à jour du tableau **Montants admissibles par le FRQ**.

Création d'une nouvelle fiche de financement obtenu conjointement

Il existe trois façons d'importer les financements des financements dans le Module d'appui :

- L'importer à partir de la base de données FRQnet
- La créer manuellement en remplissant tous les champs de la fiche
- L'importer à partir de l'utilitaire (voir la section suivante)

Par défaut, toutes les fiches d'octroi créées – automatiquement ou manuellement – ont le statut *En cours* et méritent une validation de la part du regroupement.

La validation de la fiche passe obligatoirement par la présence d'au moins deux COC impliqués dans l'octroi, que ceux-ci aient obtenu le financement conjointement à titre de titulaire principal ou de cochercheur ou cochercheuse.

A) Importation à partir de la base de données FRQnet (octrois FRQ seulement)

Étant connecté sur la base de données FRQnet, le Module d'appui propose automatiquement l'importation des octrois reçus par les COC dans le cadre de programmes incluant plus d'un participant ou d'une participante.

Par exemple, les subventions en équipe sont automatiquement importées, contrairement aux subventions individuelles de démarrage de carrière.

Financements obtenus						
	Numéro de fiche ▲	Référence de l'octroi	Programme	Organisme	Type de financement	Statut de la fiche
<input type="checkbox"/>	► Modifier 610	285061	Projets de recherche orientée en partenariat / Développement durable du secteur minier - II	Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]	Subvention	Valide
<input type="checkbox"/>	► Modifier 612	264035	Programme Samuel-De Champlain - CFQCU / volet Recherche	code en attente	Subvention	Valide

Même si l'octroi est importé de la base de données FRQnet, il faut valider que l'information est valide dans chaque section de la fiche d'octroi (**Financement / Cochercheurs et cochercheuses / Organismes**)

B) Création manuelle de la fiche d'octroi

Pour créer manuellement une fiche d'octroi, cliquer sur le bouton « **Ajouter un financement** » sous l'outil de recherche de fiches d'octroi. Les règles de validation qui s'appliquent pour les fiches d'octroi créées manuellement sont les mêmes que pour celles importées.

FILTRES - MOTEUR DE RECHERCHE

Numéro de fiche

Cochercheur ou cochercheuse associé(e) au financement

Référence de l'octroi

Financement entre le et le

Montant total entre et

Code de l'organisme

Organisme subventionnaire

Type de financement

Mot(s) dans le titre

Statut de la fiche

Financement importé des octrois FRQ (FRQNT, FRQS, FRQSC)

Financement importé des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH)

Rechercher Rétablir le filtre par défaut

Ajouter un financement

Fiche D – Axes ou thématiques de recherche

Pour la demande seulement

La section **Axes ou thématiques de recherche** permet de gérer les axes ou les thématiques de recherche auxquels se rattache chaque COC. Les axes inscrits dans cette section peuvent être associés aux COC en tant qu'axes principaux ou en tant qu'axes secondaires, et jouent un rôle important dans le calcul des financements obtenus conjointement. **Il est primordial d'ajouter les axes et les thématiques de recherche avant de remplir la fiche A – Cochercheurs et cochercheuses.**

Axes ou thématiques de recherche

Numéro de la demande : 340748
Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Liste des axes ou thématiques de recherche

	LIBELLÉ DE L'AXE OU THÉMATIQUE
<input type="checkbox"/> Modifier...	Axe1
<input type="checkbox"/> Modifier...	Axe2

Pour ajouter un axe ou une thématique, cliquer sur le bouton « **Ajouter** ».

Axes de recherche
Numéro de la demande : 340748

* Libellé de l'axe en français

* Libellé de l'axe en anglais

Les axes ou les thématiques inscrits dans cette section ne présentent pas de hiérarchie entre eux. La hiérarchie est plutôt celle qui se rattache aux COC (axe principal ou axe secondaire).

Importation à partir de l'utilitaire (octrois des Conseils de recherche fédéraux)

Le Module d'appui peut importer les financements provenant de la liste nettoyée des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH) préparée par l'Observatoire des sciences et de la technologie (OST). Cette banque de données est composée des octrois des trois organismes, des exercices financiers de 2007-2008 à 2022-2023, et contient uniquement les subventions de programmes incluant plus d'un participant ou d'une participante, ayant au moins un montant valide dans la période de référence.

La banque de données sera bonifiée d'une année au fur et à mesure que les listes de financement des Conseils de recherche fédéraux seront disponibles. Les années disponibles seront confirmées lors de l'ouverture de la demande complète en juillet 2025.

Pour accéder à l'utilitaire, cliquer sur le bouton correspondant du menu principal. Par défaut, cette section présente un outil de recherche permettant de cibler l'octroi à importer, ainsi qu'une liste de résultats :

Les exercices financiers actuellement disponibles pour importation sont de 2007-2008 à 2020-2021.

Octrois des Conseils de recherche fédéraux

Numéro de projet ▲	Agence	Programme	Titre de la subvention	Année du concours	Type de financement	Chercheur ou chercheuse principal(e)	Chercheur ou chercheuse à associer dans la fiche d'octroi	Montant annuel	Importation
CIHR77974	IRSC	Operating Grant: SARS-CoV-2 variants supplement stream 1	COVID-19 Variant Supplement - Preventing SARS-CoV-2 infection by targeting human type II transmembrane serine protease activity	2021	Subventions		Nombre de chercheur(s) ou chercheuse(s) à associer <input type="text" value="0"/>	2020-2021 : 50 000 \$	Importer projet CIHR77974
CIHR77976	IRSC	Operating Grant: SARS-CoV-2 variants supplement stream 1	COVID-19 Variant Supplement - Innovative therapeutic approaches for the 2019-novel coronavirus	2021	Subventions		Nombre de chercheur(s) ou chercheuse(s) à associer <input type="text" value="0"/>	2020-2021 : 50 000 \$	Importer projet CIHR77976

Le champ Chercheur ou chercheuse à associer dans la fiche d'octroi présente la liste des COC identifiés dans le formulaire FRQnet. Le COC est en quelque sorte la passerelle d'importation des octrois fédéraux dans le Module d'appui afin d'en créer des fiches d'octroi.

En cliquant sur le bouton « **Importer projet** » de la dernière colonne, une fiche d'octroi avec le statut *En cours* est créée dans le Module d'appui en lien avec le COC sélectionné dans la colonne Chercheur ou chercheuse à associer dans la fiche d'octroi.

On peut ensuite retrouver rapidement les fiches d'octroi ainsi créées en utilisant le filtre d'interrogation correspondant dans l'écran de recherche des fiches d'octroi :

Financements obtenus

FILTRES

Identifiant de l'octroi

Référence de l'octroi

Financement entre le et le

Montant total entre et

Chercheur ou cochercheuse associé(e) au financement

Code de l'organisme

Organisme subventionnaire

Type de financement

Mot(s) dans le titre

Statut de la fiche d'octroi

Financement importé des octrois FRQ (FRQNT, FRQS, FRQSC)

Financement importé des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSNG)

Règles et validations pour la fiche d'octroi (en appuyant sur Valider)

Règles système	Champs obligatoires (sommaire)
Informations générales	<ul style="list-style-type: none"> - Titre du financement identifié - Nature de l'octroi identifié - Type de financement identifié - Le nombre Total de COC impliqué dans l'octroi identifié. - Le nombre d'éléments de la liste doit être égal au nombre de COC dans l'octroi. - Nombre de COC impliqué(s) sur l'octroi >= 2 - Pourcentages dans l'octroi de chacun des COC identifiés - Rôle du COC dans l'octroi identifié (date de début identifiée)
Organismes	<ul style="list-style-type: none"> - Devise identifiée, par défaut \$CAN - Nom de l'organisme (principal) et codes indiqués - Date de début et date de fin pour chaque année de financement - Montants identifiés ≥ (supérieur ou égale) à 0\$ - Si l'octroi est identifié comme étant « en partenariat », il faut au moins un organisme partenaire
Cochercheurs et cochercheuses	<ul style="list-style-type: none"> - La nombre de COC total doit être supérieur au nombre de COC total du regroupement. - L'octroi dans la fiche ne doit comprendre qu'une seule personne en tant que chercheur principal ou chercheuse principale.

Importation – gabarit de collecte de données

Il existe maintenant une fonction d'importation d'une fiche complète à partir d'un fichier Excel.

Télécharger le gabarit de collecte de données et ensuite importer le fichier rempli.



Importation - gabarit de collecte de données

Numéro de la demande : 330103

Une modification a été appliquée au formulaire.

Importation de données vers le module d'appui

* Données [Gabarit de collecte de données](#)
 * Fichier Excel (.xlsx) Veuillez sauvegarder et fermer le fichier Excel (.xlsx) avant de l'ajouter au module d'appui

Format de fichier Excel pour la demande (le gabarit pour le mi-parcours diffère)

*Numéro de demande FRQnet (L'importation se termine à la première ligne où le numéro est vide)	*NIP FRQ	CCTT si chercheur de collègue	*Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement (Cellules au format Date AAAA-MM-JJ)	*Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse	*Secteur de recherche	*Discipline de recherche	*Axe de recherche principal	Axe de recherche secondaire (plusieurs le cas échéant séparés par des ;)
--	----------	-------------------------------	---	--	-----------------------	--------------------------	-----------------------------	--

Dans tous les types d'importations, on indique le numéro de demande FRQnet dans la 1^{iere} colonne. Lorsqu'il est vide, l'importation se termine à cette ligne.

De plus, il faut bien remplir la colonne Numéro de fiche (dans le cas d'une mise à jour) si présente lorsque l'enregistrement existe déjà afin de ne pas créer des doublons.

5. Bilan des réalisations

Le Bilan des réalisations est accessible à partir de ce menu :

Module d'appui Bilan des réalisations Analyse de données Profil

Accueil - Aller vers un autre menu

Activité

Remplir le Bilan

Bilan des réalisations
Numéro de la demande : 340131
Nom du programme : Regroupements stratégiques / en émergence (RSEM)
Chercheur principal ou chercheuse principale : STAR, Wars
Période de référence pour l'évaluation : 2020-04-01 au 2023-06-30

Valider le bilan

En cours

Le bilan contient 9 sections à remplir :

- A. [Gouvernance](#)
- B. [État d'avancement des connaissances](#)
- C. [Principales réalisations](#)
- D. [Infrastructures et ressources](#)
- E. [Collaboration dans le regroupement](#)
- F. [Collaboration hors regroupement](#)
- G. [Relève étudiante et professorale](#)
- H. [Visibilité, rayonnement du regroupement et mobilisation des connaissances](#)
- I. [Équité, diversité et inclusion](#)

Vous devez remplir chacune des sections en respectant la limite maximale de la longueur des champs et du nombre d'éléments dans les listes. Cliquer sur « Valider le bilan » afin de savoir si le bilan respecte les normes établies par les FRQ. Le bilan doit être dans l'état « Valide » afin de pouvoir être imprimé dans la section **Analyse de données – Rapports – Bilan des réalisations – PDF consolidé** :

Module d'appui Bilan des réalisations Analyse de données Profil

Accueil - Aller vers une autre demande

Rapports

Module d'appui - PDF consolidé

Bilan des réalisations - PDF consolidé

Bilan des réalisations - PDF consolidé

Imprimer en PDF

Le Bilan des réalisations doit être joint au formulaire FRQnet au même titre que les autres types de documents requis.

Nous allons maintenant détailler les champs des 9 sections du bilan.

A) Gouvernance

Gouvernance

Décrire la structure de gouvernance et son évolution

L'évolution de la gouvernance suit son cours

46/2000

B) État d'avancement des connaissances

État d'avancement des connaissances

Résumer l'état d'avancement des travaux pour chacun des axes ou des thématiques de recherche, incluant les réponses aux recommandations transmises, le cas échéant, par le Fonds

Les travaux avancent

C) Principales réalisations

Principales réalisations

Décrire sommairement un maximum de 5 réalisations les plus significatives du regroupement en terme d'avancement des connaissances

Voici la 1ère réalisation

25/2000 caractères

Décrire un maximum de 5 subventions les plus structurantes pour le regroupement obtenues conjointement par au moins 2 cochercheur.e.s pendant la période ciblée

Plusieurs subventions structurantes ont été obtenues

52/2000 caractères

Citer un maximum de 5 publications scientifiques les plus significatives pour le regroupement

Publication(s) scientifique(s)

	Référence complète (inclure l'identifiant numérique DOI si existant)	Statut de publication	Type de publication	Statut de libre-accès (Politique de diffusion en libre accès)	Statut de licence ouverte	Frais de publication si applicable : si vous avez payé des frais de publication à une revue savante avec des fonds provenant des FRQ, indiquer le montant (en dollars canadiens)
Ce bilan n'a aucune publication scientifique						

Ajouter Supprimer

Citer un maximum de 5 productions scientifiques les plus significatives pour le regroupement, autres que des publications, choisies librement parmi les 3 sections suivantes :

Produit(s), outil(s) et invention(s)						
Type de produit outil ou invention	Titre ou description brève	Statut de protection ou de disponibilité	Numéro d'enregistrement (si disponible)	Premier auteur	Co-auteurs	Office des brevets
Ce bilan n'a aucun produit, outil ou invention						
Ajouter Supprimer						

Oeuvre(s) et performance(s)
Référence complète de l'œuvre ou de la performance (p. ex. titre, année, type d'œuvre ou performance, participants, lieu)
Ce bilan n'a aucune oeuvre ou performance
Ajouter Supprimer

Autre(s) type(s) de production scientifique
Autre(s) type(s) de production scientifique
Ce bilan n'a aucun autre type de production scientifique

D) Infrastructures et ressources

Infrastructures et ressources

Présenter les infrastructures communes et les services offerts (incluant plateformes, espaces de collaboration, lieux d'échanges, etc.) et, le cas échéant, leur accessibilité (pratiques de science ouverte), qui ont été mis en œuvre pendant la période ciblée

infrastructures communes

24/2000 caractères

Indiquer les modes de partages et de gestion des infrastructures et des services offerts pendant la période ciblée

modes de partages

17/2000 caractères

Indiquer l'évolution du nombre et du profil des personnes utilisatrices

évolution nombre

E) Collaboration dans le regroupement

Collaboration dans le regroupement

Décrire 5 projets de recherche portés conjointement par les chercheurs ou chercheuses au sein du regroupement

5 projets

9/5000 caractères

Présenter un maximum de 5 activités significatives de collaboration interaxes, intersectorielles, interétablissements, interordres

5 activités

11/2000 caractères

Présenter toute autre forme de collaboration au sein du regroupement (ateliers internes, comités d'entraînements d'étudiants à la soutenance d'un mémoire ou d'une thèse, remerciements dans un ouvrage, ...)

toute autre forme

F) Collaboration hors regroupement

Collaboration hors regroupement

Identifier un maximum de 5 établissements académiques avec lesquels le regroupement collabore le plus fréquemment

<input type="checkbox"/>	Nom de l'établissement	Type de l'établissement	Pays	Nature de la contribution
<input type="checkbox"/>	Modifier... Institut Agronomique Méditerranéen de Montpellier	Universités	FRANCE	Humaine
<input type="checkbox"/>	Modifier... University of California - Los Angeles [UCLA]	Universités	ÉTATS-UNIS (Californie)	Financière et matérielle
<input type="checkbox"/>	Modifier... Cégep Garneau	Collèges	CANADA	Financière et matérielle
<input type="checkbox"/>	Modifier... Ontario Veterinary College, University of Guelph	Universités	CANADA	Matérielle

[Ajouter](#) [Supprimer](#)

Décrire un maximum de 5 activités de collaboration, de maillage ou de réseautage les plus significatives avec les milieux utilisateurs (connaissance/expertise ; atelier, formation, démarche de coconstruction, recherche partenariale, activités de type living lab...)

<input type="checkbox"/>	Principal type d'organisation visée	Milieu(x) utilisateur(s) ou intervenant(s)	Description de l'activité
<input type="checkbox"/>	Modifier... Autres établissements de soins de santé et de services sociaux	Médecins cliniciens	Échanges

[Ajouter](#) [Supprimer](#)

Identifier un maximum de 5 organisations des milieux utilisateurs ou membres de la société civile avec lesquelles le regroupement collabore le plus fréquemment

<input type="checkbox"/>	Nom de l'organisation	Type de l'organisation	Pays	Nature de la contribution
<input type="checkbox"/>	Modifier... Institute for Research in Biomedicine [IRB]	Organisations privées vouées spécifiquement à la RECHERCHE	ESPAGNE	Humaine et matérielle

Indiquer l'évolution du nombre de ces collaborations hors regroupement depuis 3 ans

Une seule collaboration au départ et maintenant 2, 3 autres en préparation

G) Relève étudiante et professorale

Relève étudiante et professorale

Décrire les types d'activités de formation, de réseautage et de sensibilisation aux plans de carrière pour la relève étudiante ainsi que le nombre de personnes participantes

blabla

6/1000 caractères

Décrire les types d'activités de formation et de réseautage pour la relève professorale et le nombre de personnes participantes

xyz

3/1000 caractères

Décrire tous les types de soutien pour la relève étudiante et professorale

plein

5/1000 caractères

Indiquer le nombre d'étudiant.e.s par niveau de formation, ainsi que tout autre personnel de soutien à la recherche, soutenu.e.s financièrement par la subvention du regroupement

Professionnel.les de recherche	<input type="text" value="12"/>
Techniciens de recherche	<input type="text" value="8"/>
Personnel administratif	<input type="text" value="5"/>
Collégial	<input type="text" value="2"/>
Baccalauréat	<input type="text" value=""/>
Maîtrise	<input type="text" value="6"/>

H) Visibilité, rayonnement du regroupement et mobilisation des connaissances

Visibilité, rayonnement du regroupement et mobilisation des connaissances

Citer un maximum de 5 présentations les plus significatives en lien avec la thématique du regroupement effectuées devant la communauté scientifique ou un public expert

Type de participation	Référence complète de la présentation	Expliquer comment le regroupement a été mis en valeur dans le cadre de cette présentation	Conférencier invité ?
Ce bilan n'a aucune présentation			
<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Supprimer"/>			

Indiquer un maximum de 5 initiatives visant à favoriser le rayonnement national et international du regroupement

5 initiatives

13/2000 caractères

Décrire les connaissances produites par le regroupement et adoptées en-dehors du milieu académique

connaissances produites

23/2000 caractères

Indiquer un maximum de 5 activités impliquant le grand public (autres que des présentations) visant des clientèles différentes

Par grand public, on entend toute personne qui s'intéresse à la recherche, à la démarche scientifique par curiosité ou intérêt personnel.

I) Équité, diversité et inclusion

Équité, diversité et inclusion

Pendant la période ciblée, le regroupement a-t-il posé une ou des actions spécifiques favorisant la prise en compte de l'équité, de la diversité et de l'inclusion (EDI) au sein du regroupement ou en recherche ?

Veillez indiquer le type d'action(s) posée(s). (réponses multiples permises)

- Mise en place de pratiques visant le recrutement d'une relève diversifiée (p. ex. sensibilisation des comités, révision du processus de sélection)
- Mise en place de pratiques inclusives dans l'encadrement de la relève (p. ex. mentorat ou parrainage, conciliation travail/études et vie personnelle)
- Mesures incitant les membres du regroupement à prendre en compte l'EDI dans la conception ou la réalisation de la recherche (p. ex. dans les questions de recherche ou la méthodologie)
- Organisation d'activités de formation ou de sensibilisation en lien avec l'EDI
- Diffusion des connaissances auprès d'un public diversifié
- Utilisation d'un langage inclusif dans les communications du regroupement
- Autre (préciser)
- Le regroupement n'a pas posé d'action visant à favoriser l'EDI pendant cette période de financement. Préciser pourquoi, si vous le souhaitez

Décrivez brièvement une action particulièrement significative à vos yeux.

0/500 caractères

Votre regroupement s'est-il doté d'un plan d'action, d'une feuille de route ou d'une stratégie en matière d'EDI ?

Oui Non

Si Non, vous pouvez justifier votre réponse

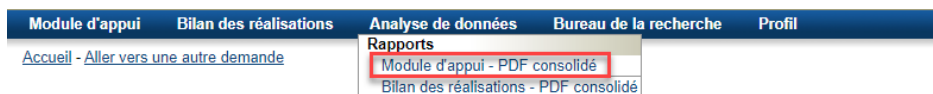
6. Visualiser et imprimer en PDF les tableaux

Tous les rapports se consolident en un seul PDF paginé qui sera à télécharger et à joindre dans le formulaire de demande FRQnet (« Imprimer en PDF »). La génération du document se fait en 10 secondes environ.

Module d'appui – PDF consolidé

Pour la demande

Ouvrir le menu **Analyse de données – Rapports – Module d'appui – PDF consolidé** et cliquer sur le bouton « **Imprimer en PDF** ». La génération du document se fait en 10 secondes environ.



Module d'appui - PDF consolidé

Veillez noter que les données sont compilées dans les rapports synthèses chaque 5 minutes.

Imprimer en PDF

- [Axes ou thématiques de recherche - Cochercheurs et cochercheuses par axes ou thématiques de recherche](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par type d'établissements employeurs](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par régions administratives de l'établissement employeur](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et ancienneté](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et discipline](#)
- [Relève - Étudiant\(e\)s supervisé\(e\)s par un cochercheur ou une cochercheuse du regroupement \(tous financements confondus\)](#)
- [Financements obtenus conjointement - Synthèse](#)
- [Financements obtenus - considérés comme structurants](#)
- [Financements obtenus conjointement - en partenariat](#)
- [Suivi du statut des fiches du module d'appui](#)
- [Financements obtenus par les membres](#)

Imprimer en PDF

Le rapport **Suivi du statut des fiches du Module d'appui** permet de visualiser le tableau de bord concernant le statut des fiches pour vous faciliter le suivi :

Suivi du statut des fiches du module d'appui

◀ Retour Imprimer en PDF Imprimer en Excel

2024-12-13

	En cours	Valide
Fiche A. Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse (COC)	2	0
Fiche C. Fiche du financement obtenu conjointement (ou fiche d'octroi)	1	0

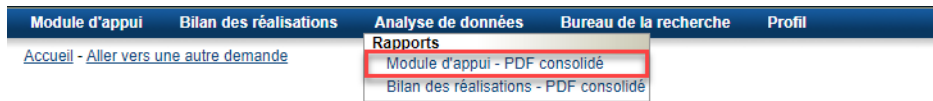
◀ Retour Imprimer en PDF Imprimer en Excel

Rappel :

- 1- Seules les fiches valides sont considérées dans le calcul des indicateurs.
- 2- Il faut compter une heure pour que tous les rapports de cette section soient actualisés à partir de Portfolio électronique FRQnet.

Pour le mi-parcours

Ouvrir le menu **Analyse de données – Rapports – Module d'appui – PDF consolidé** et cliquer sur le bouton « **Imprimer en PDF** ». La génération du document se fait en 10 secondes environ.



Module d'appui - PDF consolidé

Veillez noter que les données sont compilées dans les rapports synthèses chaque 5 minutes.

[Imprimer en PDF](#)

- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par type d'établissements employeurs](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par régions administratives de l'établissement employeur](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et ancienneté](#)
- [Relève - Étudiant\(e\)s supervisé\(e\)s par un cochercheur ou une cochercheuse du regroupement \(tous financements confondus\)](#)
- [Financements obtenus conjointement - Liste](#)
- [Suivi du statut des fiches du module d'appui](#)
- [Financements obtenus par les membres](#)

[Imprimer en PDF](#)

Le rapport **Suivi du statut des fiches du Module d'appui** permet de visualiser le tableau de bord concernant le statut des fiches pour vous faciliter le suivi :

Suivi du statut des fiches du module d'appui

[Retour](#) [Imprimer en PDF](#) [Imprimer en Excel](#)

2024-12-13

	En cours	Valide
Fiche B. Fiche de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision	0	0
Fiche C. Fiche du financement obtenu conjointement (ou fiche d'octroi)	0	1

[Retour](#) [Imprimer en PDF](#) [Imprimer en Excel](#)

Rappel :

- 1- Seules les fiches valides sont considérées dans le calcul des indicateurs.
- 2- Il faut compter une heure pour que tous les rapports de cette section soient actualisés à partir de Portfolio électronique FRQnet.

Voici des exemples de chaque rapport :

Axes de recherche - Cochercheurs et cochercheuses par axes de recherche principaux

Axe scientifique

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Nom du chercheur ou de la chercheuse	Nb année	Date d'intégration	Statut en recherche
STAR, Wars	3	2020-10-12	Autres statuts en recherche
ZELLERS, Walmart	9	2014-01-01	Chercheur ou chercheuse de collège

Nombre de chercheurs ou chercheuses : 2
 Chercheur ou chercheuse de collège : 1
 Autres statuts en recherche : 1

Axe très scientifique

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Nom du chercheur ou de la chercheuse	Nb année	Date d'intégration	Statut en recherche
TROUVÉ, Caroline	4	2019-11-23	Chercheur ou chercheuse de collège

Nombre de chercheurs ou chercheuses : 1
 Chercheur ou chercheuse de collège : 1

Axes de recherche - Cochercheurs et cochercheuses par axes de recherche secondaires

Axe scientifique

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Nom du chercheur ou de la chercheuse	Nb année	Date d'intégration	Statut en recherche
TROUVÉ, Caroline	4	2019-11-23	Chercheur ou chercheuse de collège

Nombre de chercheurs ou chercheuses : 1
 Chercheur ou chercheuse de collège : 1

Axe très scientifique

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Nom du chercheur ou de la chercheuse	Nb année	Date d'intégration	Statut en recherche
STAR, Wars	3	2020-10-12	Autres statuts en recherche
ZELLERS, Walmart	9	2014-01-01	Chercheur ou chercheuse de collège

Nombre de chercheurs ou chercheuses : 2
 Chercheur ou chercheuse de collège : 1
 Autres statuts en recherche : 1

Axes de recherche - Synthèse

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

	Nombre de COC ayant cet axe comme principal	Nombre de COC ayant cet axe comme secondaire
Axe scientifique	2	1
Axe très scientifique	1	2
Total (distinct) :	3	3

Composition - Cochercheurs et cochercheuses par type d'établissements employeurs

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Types d'organismes	Nombre
Établissements universitaires	1
Abu Dhabi University	1
Établissements collégiaux	2
Collège FRQ test (Centre collégial de développement de matériel didactique [CCDMD])	1
Collège FRQ test (Centre collégial de transfert technologique de l'expérience client multisensorielle et de l'accueil [ExperiSens])	1
Autres types d'établissements	0
Total	3

Composition - Cochercheurs et cochercheuses par régions administratives de l'établissement employeur

Période de référence du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Régions administratives	Nombre
03 - Capitale-Nationale	1
Total	1

Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et ancienneté

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Ancienneté	Sciences naturelles et génie	Sciences de la santé	Sciences humaines et sociales, arts et lettres
Total	2	1	0
En début de carrière (5 ans et moins)	1	0	0
Établi(e) (plus de 5 ans)	1	1	0
À la retraite	0	0	0
Part sectorielle (%)	67	33	0

Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et discipline

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Type de secteur	Discipline	Total
Sciences naturelles et génie		2
	Biochimie	1
	Biologie et autres sciences connexes	1
Sciences de la santé		1
	Kinésiologie	1
Sciences humaines et sociales, arts et lettres		0
Total		3

Relève - Étudiant(e)s cosupervisé(e)s par niveau d'études et la diplomation

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Étudiant(e)s ayant deux directeurs ou directrices ou plus		
DONNÉES PAR NIVEAU	Diplomé	Non diplômé
2e cycle universitaire	0	0
3e cycle universitaire	1	0
Stagiaire postdoctoral ou fellow	0	0
TOTAL	1	0

Financements obtenus conjointement - Synthèse

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

TYPE D'OCTROI	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Subvention	38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$
Contrat	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
Total	38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$

Les données pour l'année 2023-2024 ne représentent pas une année complète

Financements obtenus conjointement - considérés comme structurants

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Contrat					
Nature de l'octroi	Organisme principal	Titre du projet	Chercheur ou chercheuse principal(e)	Cochercheur(s) et cochercheuse(s)	Montant
Total Contrat					
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024		
0 \$	0 \$	0 \$	0 \$		
Subvention					
Nature de l'octroi	Organisme principal	Titre du projet	Chercheur ou chercheuse principal(e)	Cochercheur(s) et cochercheuse(s)	Montant
Fonctionnement	Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]	Titre de la subvention	STAR, Wars	ZELLERS, Walmart ; TROUVÉ, Caroline	150 492 \$
Total Subvention					
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024		
38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$		

Grand total			
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$

Les données pour l'année 2023-2024 ne représentent pas une année complète

Financements obtenus conjointement - en partenariat

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Contrat							
Nature de l'octroi	Organisme principal	Organisme(s) partenaire(s)	Titre du projet	Chercheur ou chercheuse principal(e)	Cochercheur(s) et cochercheuse(s)	Montant	Pourcentage de partenariat
Total Contrat							
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024				
0 \$	0 \$	0 \$	0 \$				
Subvention							
Nature de l'octroi	Organisme principal	Organisme(s) partenaire(s)	Titre du projet	Chercheur ou chercheuse principal(e)	Cochercheur(s) et cochercheuse(s)	Montant	Pourcentage de partenariat
Fonctionnement	Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]	Fonds de recherche du Québec - Société et culture [FRQSC] (75 246 \$)	Titre de la subvention	STAR, Wars	TROUVÉ, Caroline ; ZELLERS, Walmart	150 492 \$	50 %
Total Subvention							
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024				
38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$				

Grand total			
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$

Les données pour l'année 2023-2024 ne représentent pas une année complète

Bilan des réalisations – PDF consolidé

Ouvrir le menu Analyse de données – Rapports Bilan des réalisations – PDF consolidé et cliquer sur le bouton « Imprimer en PDF ».



La génération du document se fait en 10 secondes environ. Ensuite, l'icône pour télécharger le rapport sera affichée à l'écran.



Note : Prendre note que le PDF pour le bilan des réalisations doit être ajouté dans le Rapport FRQnet.

Rapport de mi-parcours Regroupements stratégiques

Titre du projet:

[Sauvegarder](#) [Valider la page](#) [Transmettre](#) [Imprimer](#)

À NOTER AVANT DE DÉBUTER LE RAPPORT

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les Fonds de recherche en santé Québec (FRSQ) sont assujettis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) (Loi sur l'accès). Les renseignements saisis dans le présent formulaire sont traités de manière confidentielle. Ces informations sont traitées conformément à la Loi sur l'accès ainsi qu'à l'Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels (voir l'onglet « DOCUMENTS »).

En transmettant ce rapport, je confirme que j'ai lu l'Énoncé et que j'autorise le Fonds à conserver, utiliser et communiquer tous les renseignements personnels et scientifiques qui y sont contenus, conformément aux modalités décrites dans cet Énoncé et dans la Loi sur l'accès, sous la condition que les personnes ayant accès à ces renseignements s'engagent à en respecter le caractère confidentiel.

Fichier joint	Obligatoire	Format de document	Nombre de pages	Max taille (Ko)	Commentaire
Bilan des réalisations du regroupement	Oui	Document PDF	PDF, 30 page(s)	5049	

INSTRUCTIONS

Afin d'avoir accès à ces outils, le coordonnateur principal ou la coordonnatrice principale du regroupement doit être ajouté.e dans le Portfolio FRQnet du chercheur principal ou de la chercheuse principale (section Suivi des demandes financées) dans la section concernée.

- À l'aide de l'identifiant (courriel ou NPI) et du mot de passe du Portfolio du chercheur principal ou de la chercheuse principale, accéder au Module d'appui aux demandes de subventions des équipes, des réseaux et des regroupements des FRQ : *module d'appui*.
- Compléter le « Bilan des réalisations » accessible dans le second onglet, en fonction de la période de référence indiquée.
- Vérifier que toutes les informations du formulaire sont exactes et que les documents requis sont joints, puis transmettre le formulaire au Fonds.

Pour tout fichier joint, il faut respecter les normes de présentation prescrites par le Fonds.

Type de document:

Le nom de votre fichier doit comporter un maximum de 50 caractères, sans PDF.

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

[Sauvegarder](#) [Valider la page](#) [Transmettre](#) [Imprimer](#)

Annexe - Lexique

Types de financement :

Contrat : Un contrat de recherche est une entente par laquelle un client verse un prix pour acheter la prestation de services d'un chercheur ou d'une chercheuse (ou de son établissement). Le client définit donc les paramètres du travail à faire. Il définit parfois même le protocole de recherche à mettre en œuvre. Le prestataire de service pourra se voir imposer une obligation de résultat quant à l'exécution des travaux de recherche convenus. Le prix versé par le client doit couvrir les coûts de réalisation et peut permettre au prestataire de services une prise de profit. En contrepartie, le client acquiert en tout ou en partie la propriété intellectuelle du produit qui en est issu (si tel était l'objet du contrat) et peut exiger la confidentialité des résultats de recherche obtenus.

Subvention : La subvention est versée au chercheur ou à la chercheuse, via son établissement, dans le but de soutenir une activité de recherche dont le Fonds n'a pas l'initiative et n'en dicte pas les moyens de réalisation (ceux-ci ont été préparés et décrits par le chercheur ou la chercheuse dans sa demande de subvention). Cela doit cependant apporter une contribution originale au savoir scientifique du domaine concerné. Le chercheur ou la chercheuse a donc une obligation de moyen. Le Fonds n'attend pas une « contrepartie » en échange du versement de la subvention. La propriété intellectuelle qui en est issue appartient au chercheur ou à la chercheuse et à son établissement. Le Fonds peut cependant dicter des conditions pour l'utilisation des fonds publics (conduite responsable en recherche, publication des résultats, reddition de compte en lien avec l'usage public de fonds, etc.) et la réalisation du projet doit être substantiellement conforme au projet qui a fait l'objet d'une évaluation scientifique, sans quoi il peut faire l'objet d'une réévaluation scientifique.

Subvention de fonctionnement : Aide financière accordée (par le Fonds) pour soutenir la réalisation d'activités de recherche d'une chercheuse ou d'un chercheur, d'une équipe ou d'un regroupement de chercheurs ou de chercheuses. Ladite subvention sert au financement des dépenses courantes (admissibles) liées directement aux activités de recherche qui sont proposées et effectuées dans le cadre d'un projet individuel ou en équipe. Dans le cas d'un regroupement, la subvention sert au financement des ressources humaines et matérielles nécessaires au bon fonctionnement des activités du regroupement.

Subvention d'équipement : Aide financière accordée par le Fonds pour l'acquisition, l'installation ou l'entretien d'équipements scientifiques nécessaires à la réalisation d'activités de recherche dans le cadre d'un projet individuel, d'un projet d'équipe ou d'un regroupement de chercheurs et de chercheuses.