

Instructions

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 16 septembre 2024, 16:00.

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.

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 : Tous les cochercheurs ou cochercheuses devront avoir confirmé leur participation avant la transmission du formulaire de demande. De même, préalablement à la transmission, les CV communs canadiens du chercheur principal ou de la chercheuse principale et des cochercheurs ou des cochercheuses devront avoir été transmis, et les fichiers des contributions détaillées devront avoir été joints dans leurs Portfolios électroniques FRQnet respectifs, section CV commun canadien.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques temps avant la date de tombée pour vous permettre d'apporter les correctifs requis s'il y a lieu. Le bouton « Valider le formulaire » se trouve au bas de la section Signature et transmission.

Dans toutes les sections du formulaire où un bouton « Sauvegarder » est présent, il est important de sauvegarder les informations de la page avant de cliquer sur le bouton « Valider la page ».

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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 :

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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'ai pris connaissance et je comprends les limites de participation au sein du continuum de carrière du FRQNT.

J'ai pris connaissance et je comprends les statuts admissibles selon les règles du programme pour chacun des membres de l'équipe.

Je comprends que seuls les chercheurs ou chercheuses à l'emploi d'un établissement gestionnaire reconnu par les FRQ pour gérer du financement peuvent participer à ce programme à titre de chercheur principal, chercheuse principale, cochercheur ou cochercheuse ([voir la liste des Établissements reconnus](#))

L'équipe doit comprendre un minimum de 2 cochercheurs ou cochercheuses.

Le projet proposé doit couvrir une période maximale de 3 ans.

Le projet proposé s'inscrit dans les domaines de recherche couverts par le FRQNT.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Titre et domaines de recherche

Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

***Titre**

Obligatoirement en français

Classification

Une liste complète des choix permis aux différentes questions comportant des menus déroulants sur la classification de la recherche des Fonds est disponible dans le menu [Documents](#).

Indiquer, par ordre de priorité, le ou les secteurs dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

***Secteur 1.**

2.

3.

4.

Indiquer la ou les disciplines de recherche qui caractérisent le mieux les travaux de recherche.

***Discipline 1.**

Discipline 2.

Indiquer le domaine de recherche principal des travaux de recherche.

***Domaine de recherche**

Indiquer les objets de recherche sur lesquels portent les travaux de recherche.

***Objet de recherche 1.**

Objet de recherche 2

Indiquer le champ et le sous-champ d'application dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

***Champ d'application**

Sous-champ d'application

Indiquer six mots clés, du plus général au plus spécifique, qui décrivent le mieux les travaux de recherche.

***Mots clés**

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

***Choix du comité**

Recherche responsable

Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation. Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

Prise en compte du sexe et du genre – Déclaration

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

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

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

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

Éthique de la recherche – Déclaration

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

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

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

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

Éthique de la recherche – Demande d'accès aux données

*Indiquer si la recherche implique une

Nom :

Numéro du dossier : 358455

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

Oui Non

Risque environnemental - Déclaration

Le «Plan d'action sur la responsabilité environnementale en recherche» exige d'indiquer le niveau de risque environnemental que comporte une recherche et, dans certains cas, de prévoir des mesures d'atténuation. Consulter la page «[Responsabilité environnementale](#)» pour plus d'information.

*Indiquer le niveau de risque environnemental que comporte la recherche.

A) Risque minimal : l'impact environnemental ne dépasse pas l'impact qu'engendre l'activité humaine de la vie quotidienne.

B) Risque plus que minimal : l'impact environnemental dépasse l'impact qu'engendre l'activité humaine de la vie quotidienne. Advenant un octroi, vous devrez préciser les mesures d'atténuation envisagées ou les mesures à déployer pour vous conformer aux exigences légales.

Résumé

J'accepte que, si je reçois une offre d'octroi en lien avec la présente demande de financement, les FRQ pourront diffuser publiquement la totalité ou des extraits de tout titre et résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, par quelque moyen que ce soit (sites Web, Facebook, X, etc.).

Par conséquent, je n'y inscris pas d'informations confidentielles ou protégées dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je n'y inscris pas de renseignements personnels.

Les FRQ respecteront les règles applicables au droit d'auteur, notamment en référant à l'auteur ou l'autrice. Les FRQ se réservent le droit d'effectuer une révision linguistique du texte préalablement à sa diffusion, sans autre préavis.

Oui Non

Résumé destiné au grand public

Rédiger un résumé dans un langage pouvant être compris par le public.

*Résumé en français

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Succès des collaborations passées

Si, à titre de chercheur principal ou chercheuse principale d'une équipe, vous avez bénéficié d'une subvention dans le continuum de financement et d'avancement de carrière au cours des dernières années, indiquer succinctement les résultats obtenus via ce financement du FRQNT en termes de contributions ou diffusion scientifiques, de développements technologiques s'il y a lieu, de collaborations, de transferts de connaissances et/ou d'encadrement d'étudiantes et d'étudiants incluant les codirections.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 1 page, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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 et 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
INFORMATION
SEULEMENT

Collaborateurs ou collaboratrices

Lister les principaux collaborateurs ou les principales collaboratrices.

Un collaborateur ou une collaboratrice est une personne qui apporte une expertise spécifique à la réalisation du projet ou de la programmation de recherche, selon le cas. Elle ne fournit pas de CV et ne peut se voir déléguer la gestion d'une partie des fonds.

Pour la définition des rôles dans la demande, consulter les [Règles générales communes](#) des FRQ.

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

Liste des collaborateurs ou des collaboratrices

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Description du projet ou de la programmation

DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE

Décrire et expliquer clairement le projet de recherche en fonction des critères d'évaluation présentés à la section 5 des règles de programme.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 10 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Bibliographie

Produire une bibliographie recensant exclusivement les références citées dans la description du projet ou de la programmation.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 1 page, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Dégagement - collègues

Indiquer, pour chaque membre de l'équipe répondant au statut « chercheur ou chercheuse de collègue », le montant estimé du dégagement de tâches d'enseignement demandé, le cas échéant.

Montant SUPPLÉMENTAIRE pour dégagement de la tâche d'enseignement pour les chercheurs et les chercheuses de statut 3 admissibles ayant une tâche d'enseignement

Indiquer le nom de chaque chercheur ou chercheuse de collègue qui demande un dégagement de la tâche d'enseignement, le montant demandé pour chacun (maximum 16 000\$ annuel) et justifier le dégagement de la tâche d'enseignement demandé en précisant le rôle de chacun dans la réalisation du projet de recherche.

ATTENTION : La présente section s'adresse uniquement aux chercheurs et chercheuses de collègue qui détiennent une charge d'enseignement. Un soutien salarial peut cependant être demandé à même la subvention du projet de recherche dans la section « Budget » du présent formulaire pour les chercheurs et chercheuses de collègue ne détenant pas de charge d'enseignement – veuillez consulter les règles du programme.

Pour tout fichier joint, il faut respecter les normes de présentation décrites dans les règles du programme.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 1 page, être lisible et être joint en format PDF.

Fichier joint

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres sources de financement

Autres financements obtenus pour le même projet ou la même programmation de recherche. Si la source de financement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout.

Avez-vous obtenu une ou plusieurs autres sources de financement pour ce projet ou cette programmation? Oui Non

Liste des financements obtenus

Si un ou de plusieurs financements ont déjà été obtenus pour ce même projet ou cette même programmation de recherche, justifier et expliquer clairement la complémentarité ou les recoupements possibles des diverses sources de financement.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Budget

Subvention de fonctionnement

Pour chaque catégorie de dépenses admissibles, indiquer le montant prévu. Cliquer sur le lien ci-dessous pour avoir un aperçu de l'ensemble des dépenses admissibles.

Le montant total demandé annuellement en fonctionnement ne doit pas dépasser les limites permises par les règles du programme. Cela inclut les petits équipements, dont le coût unitaire est de 7 000\$ et moins incluant les taxes, qui doivent être déclarés dans la catégorie « Équipements (achat, location, coûts d'exploitation, entretien, installation, réparation) » de la grille budgétaire ci-dessous.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

FICHIER JOINT – Justification des dépenses prévues en fonctionnement

Joindre un fichier PDF de 1 page maximum pour justifier les dépenses prévues en fonctionnement.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Suggestions d'experts ou d'expertes

Suggérer 8 experts ou expertes du Québec ou de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande de financement. **Les experts ou expertes ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) ni avec le chercheur principal ou la chercheuse principale, ni avec les cochercheurs et cochercheuses.** Consulter les [Règles générales communes](#) - Gestion des conflits d'intérêts.

Les formulaires de pré-demande et de demande de financement sont en français, mais les documents qui y sont joints peuvent toutefois être rédigés en français ou en anglais. Les experts et expertes doivent avoir une **connaissance suffisante de la langue dans laquelle est rédigée la demande de financement et les documents qui y sont joints.**

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts ou expertes suggérés. Ceux-ci ou celles-ci ne seront pas avisés de vos suggestions.

Liste des experts ou expertes

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents

Joindre les documents annexes à votre demande de financement. Ils seront ajoutés à la fin du formulaire. **Un seul fichier par type de document est permis.** S'assurer d'utiliser toutes les options possibles pour optimiser la taille de vos documents (noir/blanc, taille des images, options d'optimisation d'Acrobat, etc.) De plus, s'assurer que les documents PDF ne sont pas protégés et qu'ils ne contiennent pas de signets (bookmarks).

Consulter les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) disponibles dans la section **Documents** du Portfolio électronique FRQnet pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

Consulter les règles du programme pour savoir quels documents sont requis. Tout document non requis sera retiré de la demande de financement soumise au comité d'évaluation.

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

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE CANDIDATE

Je déclare et j'atteste ce qui suit :

1. Tous les **renseignements** contenus dans la demande de financement et tous les renseignements que je fournirai par la suite en lien avec ce formulaire ou un éventuel octroi (documents ou précisions demandés par le Fonds, rapports, etc.) sont et seront **exacts et complets**. Je signalerai sans délai tout changement à un renseignement déjà soumis.
2. Les co-chercheuses et cochercheurs cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet de recherche et les autres collaboratrices et collaborateurs, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet de recherche et j'ai **obtenu l'autorisation de ces tiers afin de fournir tous renseignements personnels et confidentiels les concernant**.
3. Je détiens tous les droits relatifs au contenu de cette demande et j'en assume l'entière responsabilité. Le cas échéant, ces responsabilités sont partagées avec mes cochercheurs et cochercheuses.
4. J'ai lu et je m'engage à respecter les obligations décrites aux **Règles générales communes** des Fonds de recherche du Québec (Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies, Fonds de recherche du Québec – Santé, Fonds de recherche du Québec – Société et culture, ci-après les : « FRQ ») et à la **Politique de diffusion en libre accès** des FRQ, telles qu'elles sont mises à jour périodiquement (voir l'onglet « DOCUMENTS »), et à respecter l'ensemble des conditions décrites dans les **Règles de programme** et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et au moment des versements.
5. J'ai lu et je m'engage à respecter les **normes d'éthique** et d'intégrité définies, notamment, dans le document **Politique d'éthique en recherche du FRQNT** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tel 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 échangent des renseignements personnels et confidentiels à mon sujet avec l'établissement gestionnaire et les organisations suivantes, le cas échéant, au Canada ou à l'étranger : les partenaires financiers du programme concerné par l'allégation; tout autre établissement concerné par l'allégation; et tout organisme public qui finance la recherche concernée 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 – Nature et technologies (FRQNT) 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.

Les renseignements collectés sont traités conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après : la Loi sur l'accès) ainsi que l'*Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels* (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'Énoncé).

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