

Table des matières

1	OBJECTIFS	4
2	CARACTÉRISTIQUES	5
3	ADMISSIBILITÉ	6
3.1	Composition de l'équipe	6
3.2	Chercheuse principale ou chercheur principal (CP)	7
3.3	Cochercheuse ou cochercheur (COC)	8
3.4	Collaboratrices et collaborateurs	9
3.5	Intersectorialité	9
3.6	Limites de participation	9
3.7	Équité, diversité et inclusion (EDI)	10
3.8	Projet de recherche	10
4	DEMANDE	11
4.1	Pièces requises	12
4.2	Inscription de l'équipe au CRSNG : Lettre d'intention simplifiée	14
5	ÉVALUATION	17
6	DÉPENSES	18
6.1	Dépenses admissibles	18
6.2	Maternité et congé parental (étudiants, étudiantes ou postdoctorants, postdoctorantes)	20
7	GESTION ET SUIVI	22
8	POLITIQUE DE DIFFUSION EN LIBRE ACCÈS	23
9	PRISE D'EFFET	23
10	POUR NOUS CONTACTER	23

PROGRAMME NOVA : FRQ – CRSNG pour chercheuses et chercheurs de la relève

<u>Date de lancement du concours :</u> Juillet 2026	<u>Annonce des résultats :</u> Avril 2027	<u>Montant :</u> 75 000 \$ par année (45 000 \$ CRSNG et 30 000 \$ FRQ)
<u>Date limite (demande) :</u> 10 septembre 2026 à 16 h (HAE)	<u>Année de début d'octroi :</u> 2027-2028	<u>Durée du financement :</u> Maximum de 3 ans

Règles du programme

Important — Sixième édition

WEBINAIRE : Une séance d'information sur ce programme sera offerte le 17 juillet 2026 à 9h30 (60 min). Ce webinaire s'adresse à la communauté de recherche souhaitant déposer une demande de financement à ce concours. L'inscription est gratuite et obligatoire. Pour vous inscrire, cliquez sur [ce lien](#).

- Inscription de l'équipe sur le système en ligne du CRSNG avec soumission d'une lettre d'intention simplifiée et approbation institutionnelle.
- Procédure pour les demandes de prolongation exceptionnelle de la période d'admissibilité (PEPA) à déposer en tout temps avant le 3 septembre 2026, 16 h.
- **Formulaire de demande** : Le formulaire de ce concours est disponible dans le Portfolio électronique de l'ancien [Portail FRQnet](#), secteur Nature et technologies, à la section « Concours disponibles ».

Nouveau :

- Introduction du nouveau CV-FRQ à déposer à même la demande pour le FRQ, et dans le formulaire d'intention simplifié pour le CRSNG. Désormais, ce CV-FRQ remplace le CV commun canadien et le document des contributions détaillées pour le FRQ et le CRSNG.
- Retrait du 5e critère d'évaluation scientifique portant sur l'EDI. Maintien des exigences d'EDI pour l'analyse de l'admissibilité par le CRSNG.

Le présent programme fait référence aux [Règles générales communes \(RGC\)](#) du Fonds de recherche du Québec (FRQ). Celles-ci s'appliquent à l'ensemble des offres de financement du FRQ. Seules les conditions particulières visant le programme **NOVA** sont indiquées dans ce document et prévalent sur les RGC et sur les politiques du CRSNG.

Ce programme s'inscrit dans les initiatives du FRQ pour reconnaître la diversité des savoirs et des contributions de recherche ([E3R/CoARA](#)), incluant les [savoirs autochtones](#).

Les règles de ce programme sont disponibles dans leur intégralité et sous format PDF dans la Boîte à outils.

Le lien menant vers le Portfolio électronique FRQnet, qui contient les formulaires associés au présent concours, sont disponibles sous l'onglet « Accès portails » du site Web. De plus amples renseignements sont disponibles dans le menu « Documents » du [Portfolio électronique FRQnet](#). Il est de l'entière responsabilité de la personne candidate de choisir le bon formulaire. En cas d'erreur, le Fonds ne procédera à aucun transfert d'un programme vers un autre et la demande sera déclarée non admissible au moment de la vérification d'admissibilité.

Le Fonds requiert de joindre le curriculum vitae (CV) descriptif du FRQ au formulaire de demande. La personne chercheuse principale et les personnes cochercheuses doivent s'assurer de remplir le [CV-FRQ](#) en suivant les [Instructions du CV](#) descriptif du FRQ; et les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) disponibles à la page du « [CV-FRQ](#) ».

UN DOSSIER TRANSMIS AU FONDS APRÈS LA DATE ET L'HEURE LIMITES DU CONCOURS, SOIT LE 10 SEPTEMBRE 2026 À 16H, SERA DÉCLARÉ NON RECEVABLE PAR LE FONDS.

ATTENTION

Si vous présentez une proposition en réponse au présent concours, vous convenez par le fait même d'accepter que les organismes partenaires (FRQ et CRSNG) échangent l'information figurant dans votre demande ainsi que des informations nécessaires au suivi des octrois accordés. Les chercheuses et chercheurs principaux doivent s'assurer que toutes les cochercheuses et tous les cochercheurs, les collaboratrices et les collaborateurs sont au courant des règles concernant la communication de l'information figurant dans la demande. Il n'y aura pas d'échanges de données confidentielles rattachées à la personne (données personnelles de genre).

Aperçu des principales étapes, du lancement du concours à l'annonce des octrois.



1 Objectifs

Proposé en partenariat entre le CRSNG et le FRQ, le programme NOVA a pour objectif principal de soutenir des projets de recherche dirigés par des chercheuses ou chercheurs de la relève du Québec en collaboration avec des chercheuses ou chercheurs des autres provinces canadiennes et territoires. Ces projets doivent s'inscrire dans les domaines des sciences naturelles, mathématiques et génie (SNG).

Le programme NOVA a pour objectifs spécifiques de:

- Augmenter et stimuler la capacité de collaborations en recherche des chercheuses et des chercheurs québécois de la relève avec d'autres chercheuses ou chercheurs des autres provinces canadiennes et territoires;
- Renforcer la compétitivité des chercheuses et chercheurs du Québec et des autres provinces canadiennes et territoires à l'international;
- Générer de nouvelles connaissances ou applications des connaissances susceptibles d'engendrer des retombées sociales, environnementales, technologiques, économiques ou d'avoir une incidence sur la politique publique du Québec et/ou de l'ensemble du Canada, et ce, sur des enjeux importants pour la communauté;
- Créer un plan de mobilisation des connaissances et des résultats tant au Québec que pour l'ensemble du Canada.

2 Caractéristiques

La subvention est d'une durée maximale de trois ans et d'un maximum de **75 000 \$ par année**. Cette subvention est non renouvelable.

La subvention se décline sous la forme de deux octrois, et les montants sont répartis comme suit :

- **30 000 \$** par an provenant du FRQ
- **45 000 \$** par an provenant du CRSNG

Les frais indirects de la recherche (FIR) de 27% sont versés à l'établissement gestionnaire sur la portion financière du FRQ et s'ajoutent à ce montant.

Un montant additionnel maximal de 50 000 \$ (taxes incluses) pourra être demandé par la chercheuse principale ou le chercheur principal pour l'achat d'équipements scientifiques. Le coût unitaire de chaque équipement est de 7 001 \$ ou plus. Ce montant est accordé en fonction de la qualité du projet de recherche, des besoins identifiés et dans les limites de l'enveloppe budgétaire.

Le programme NOVA s'inscrit dans un **continuum de financement et d'avancement de carrière**, au sein d'un portefeuille de trois programmes du secteur Nature et technologies, soit :

- Établissement de la relève professorale
- NOVA : FRQ – CRSNG
- Projet de recherche en équipe.

Chacun de ces trois programmes présente des conditions d'admissibilité liées à l'étape de la carrière de la personne candidate. Veuillez consulter le diagramme ci-dessous afin de vérifier que le programme NOVA s'applique à votre situation.

CONTINUUM DE CARRIÈRE 2027		
Nombre d'années depuis le premier poste en carrière de professeure ou de professeur universitaire		
MOINS DE 3 ANS	DE 3 À 6 ANS	PLUS DE 6 ANS
ÉTABLISSEMENT DE LA RELÈVE PROFESSORALE	NOVA : FRQ-CRSNG	PROJET DE RECHERCHE EN ÉQUIPE
En poste depuis le 2 sept. 2023	En poste entre le 2 sept. 2020 et le 1 ^{er} sept 2023	En poste avant le 2 sept. 2020

3 Admissibilité

Tout projet de recherche, chercheuse principale ou chercheur principal, équipe de recherche et personne participante doit respecter les conditions d'admissibilité en vigueur, dans les règles du programme ainsi que dans les RGC au moment de la présentation de la demande de financement, de même que les [règles d'admissibilité du CRSNG](#) et ce, pendant toute la période d'octroi couverte par la subvention. Tout projet, chercheuses et chercheurs, équipe de recherche ou personnes participantes qui ne présentent pas ou ne présentent plus les conditions d'admissibilité énoncées ci-dessous, sera déclaré non admissible. Un dossier ne respectant pas les règles de programme ou ne présentant pas les renseignements permettant d'en établir l'admissibilité ou d'en faire l'évaluation pourra être déclaré non admissible. Aussi, une demande transmise à l'étape de l'évaluation peut être déclarée non admissible en tout temps.

L'admissibilité du dossier est déterminée conjointement par le FRQ et le CRSNG sur la base des informations et des documents reçus à la date et l'heure limites du concours.

3.1 Composition de l'équipe

L'équipe est composée minimalement de la chercheuse principale ou du chercheur principal issue de la relève au Québec, ainsi qu'au moins d'une cochercheuse ou d'un cochercheur du Québec **et** au moins une cochercheuse ou un cochercheur d'une autre province canadienne et territoire (hors Québec).

La complémentarité des expertises requises pour la réalisation du projet de recherche doit se refléter dans la composition de l'équipe et réunir les meilleures expertises à travers le Québec et les autres provinces canadiennes et territoires.

3.2 Chercheuse principale ou chercheur principal (CP)

La personne CP de la demande doit :

- Être une chercheuse ou un chercheur dans une université du Québec **ET**
- Être de **statut 1** selon la définition **i)** seulement, tel que défini dans les RGC du FRQ **ET**
- Avoir cumulé plus de 3 années et moins de 6 années dans un poste régulier de professeure ou de professeur, c'est-à-dire ayant débuté entre le 2 septembre 2020 et le 1^{er} septembre 2023¹.

Les chercheuses et les chercheurs de statut 1 rémunérés selon la définition ii) des RGC ne sont pas admissibles comme CP, mais peuvent se joindre à l'équipe à titre de cochercheuses ou de cochercheurs (COC).

Les chercheuses et les chercheurs à la retraite ne sont pas admissibles comme CP.

Des limites de participation s'appliquent (section 3.6).

Prolongation exceptionnelle de la période d'admissibilité (PEPA) :

Une personne CP qui aurait interrompu ou ralenti son parcours en recherche en raison notamment de congés parentaux, d'une situation de handicap, d'obligations familiales majeures, d'un deuil, de raisons de santé, peut voir sa période d'admissibilité prolongée. Toute période durant laquelle la personne candidate n'occupe pas un poste universitaire de professeure ou professeur, de chercheuse ou chercheur; ne compte pas dans le calcul des années d'expérience.

- a) Dans le cas d'une interruption pour congé parental, familial, de santé, de deuil ou lié à un handicap, la prolongation accordée équivaut à deux fois la durée du congé.
- b) Dans le cas d'un ralentissement, le Fonds détermine la prolongation à accorder après analyse des documents justificatif fournis avec la demande PEPA.

La personne CP qui souhaite présenter une demande de prolongation exceptionnelle de sa période d'admissibilité est invitée à compléter le formulaire Web Forms « **Demande PEPA – NOVA** » **accessible depuis l'onglet « Chercheur principal ou chercheuse principale »** du formulaire de demande FRQnet.

¹ Un poste en carrière qui a permis de superviser des étudiantes ou des étudiants et d'effectuer de la recherche. Les postes similaires occupés hors Québec sont comptabilisés dans cette période d'admissibilité de premier poste en carrière. Tout premier poste occupé avant le 2 septembre 2020 ou après le 1^{er} sept 2023 rend la personne non admissible, sauf en cas d'interruption de carrière déclarée par le candidat et justifiant une PEPA.

Ce formulaire Web Forms ainsi que les pièces justificatives peuvent être transmis de façon confidentielle en tout temps entre le 9 juillet 2026 et le 3 septembre 2026 à 16 h. Le Fonds détermine la prolongation exceptionnelle à accorder, basée sur l'analyse des documents fournis, et transmettra la réponse via le Portfolio électronique FRQnet.

3.3 Cochercheuse ou cochercheur (COC)

Du Québec :

- Au moins une cochercheuse ou un cochercheur d'une université ou d'un collège québécois ayant les statuts 1, 2 ou 3, tel que définis dans les RGC.

Les COC du Québec peuvent être à n'importe quel stade de leur carrière, et peuvent être des chercheuses ou chercheurs des sous-octroi ou à la retraite, à condition de posséder une affiliation universitaire leur permettant de superviser seuls des étudiants et étudiantes.

Autres provinces canadiennes et territoires (hors Québec):

- Au moins une cochercheuse ou un cochercheur d'une université ou d'un collège d'une autre province canadienne ou territoire **ET**
- Provenant d'établissements admissibles selon le CRSNG ([Liste des établissements admissibles](#)).

Les cochercheuses ou cochercheurs des autres provinces canadiennes et territoires peuvent être à n'importe quel stade de leur carrière, et peuvent être des chercheuses ou des chercheurs sous-octroi ou à la retraite, à condition de posséder une affiliation universitaire leur permettant de superviser seuls des étudiants et étudiantes.

Dans le cas des cochercheuses et cochercheurs de collège hors Québec, vous devez occuper un poste ou avoir reçu une offre ferme d'une nomination au sein d'un collège canadien admissible. Pendant la durée de votre subvention, vous devez occuper un tel poste qu'il s'agisse d'un poste permanent ou d'une durée limitée d'au moins trois ans. Le poste que vous occupez doit vous permettre de mener des activités liées à la recherche sans la supervision d'une autre chercheuse ou d'un chercheur.

IMPORTANT

Les personnes chercheuses universitaires sous-octroi et à la retraite doivent consulter la section 4 afin de prendre connaissance des documents à fournir.

3.4 Collaboratrices et collaborateurs

Toute personne répondant aux statuts 1 à 4 tel que définis dans les RGC peut se joindre à l'équipe à titre de collaboratrice ou collaborateur. Le CV n'est pas requis. De plus, les chercheurs ou chercheuses internationaux sont également admissibles à titre de personnes collaboratrices.

Les collaboratrices ou les collaborateurs n'ont pas accès aux fonds du FRQ et du CRSNG; ces personnes doivent fournir leurs propres ressources.

3.5 Intersectorialité

Le FRQ et le CRSNG vous encouragent à inclure des COC universitaires et collégiaux dans des domaines autres que les SNG dans l'équipe. Les coûts de la recherche associés aux travaux non couverts par les domaines SNG ne peuvent représenter plus de 30% de la portion financière du CRSNG. Les conditions d'admissibilité de ces personnes doivent respecter les conditions pour les COC ou les collaboratrices ou collaborateurs énoncées ci-dessus, le cas échéant.

3.6 Limites de participation

À titre de CP

Par année de concours du Continuum, les chercheuses ou les chercheurs peuvent participer à un maximum d'**UNE** demande à titre de CP, et ce, quel que soit le programme visé.

Cas de figures pour la personne CP	Nombre permis de participations
Aucun octroi en cours au sein du Continuum	UNE
UN octroi en cours au sein du Continuum***	AUCUNE

À titre de COC

Par année de concours du Continuum, les chercheuses et les chercheurs peuvent participer à un maximum de **DEUX** demandes à titre de COC, et ce, quel que soit le programme visé.

Cas de figures pour les COC	Nombre permis de participations
Aucun octroi en cours au sein du Continuum	DEUX
UN octroi en cours au sein du Continuum***	UNE
DEUX octrois en cours au sein du Continuum***	AUCUNE

*** Une chercheuse ou un chercheur, qui en est à sa dernière année d'octroi d'une subvention au sein du Continuum, a droit à une participation additionnelle dans le présent concours.

Aucune limite de participation à la réalisation d'autres projets à titre de personne collaboratrice.

3.7 Équité, diversité et inclusion (EDI)

Il incombe à l'équipe de recherche de créer un environnement de recherche plus diversifié, inclusif et équitable, où le climat et la culture permettent à tous et toutes de se sentir soutenus et respectés. Les actions et les pratiques concrètes qui seront mises en place pour intégrer les principes d'EDI devront être décrites dans le cadre du plan de formation, en vous référant aux guides du CRSNG ([Principes en matière d'EDI](#)). **La mise en œuvre des principes d'EDI dans le plan de formation est une étape éliminatoire au niveau de l'admissibilité de la demande de financement.**

3.8 Projet de recherche

Notez que seules les demandes de financement s'inscrivant dans les domaines de recherche couverts par le secteur Nature et technologies et le CRSNG sont admissibles. À ce titre, il est de la responsabilité de la personne candidate de s'assurer que les objectifs, les méthodes et approches, les livrables, etc. relèvent du secteur Nature et technologies du FRQ.

Dans le cadre de tous les programmes du Continuum, et suivant la section 6.12 des RGC, le FRQ se réserve le droit de rendre non admissible les propositions de recherche soumises par les mêmes personnes chercheuses, qui présentent les mêmes activités ou dont la description laisse présager qu'il y a un chevauchement entre les activités présentées.

Les projets de recherche conjointement financés par le FRQ et le CRSNG ne peuvent simultanément faire l'objet d'un financement de la part d'autres organismes subventionnaires.

Un avis concernant le résultat de l'analyse administrative de l'admissibilité de la demande sera transmis à la personne CP en octobre 2026.

4 Demande

Les éléments absents du dossier ne seront pas demandés à la personne candidate. Tous les documents reçus après la date et heure limites de transmission des demandes au Fonds ne seront pas considérés et il n'y aura pas de mise à jour des dossiers. Toute page excédentaire sera retirée du dossier. Ces règles seront strictement appliquées. Tout dossier incomplet rend la demande non-admissible. Consulter la section 3 des RGC pour les modalités de présentation d'une demande. En ce qui concerne la langue de rédaction du formulaire et des documents soumis, consulter l'article 3.6 des [Règles générales communes](#).

La demande de financement doit être présentée dans le Portfolio électronique FRQnet de la personne CP.

Tous les membres d'une équipe NOVA (CP et COC du Québec et des autres provinces canadiennes et territoires) doivent avoir un compte FRQnet.

Tous les membres d'une équipe NOVA (CP et COC du Québec et des autres provinces canadiennes et territoires) doivent également avoir un compte sur le [système en ligne CRSNG](#). Vous trouverez de plus amples informations à cet effet dans la section Inscription et ouverture de session dans la [foire aux questions du CRSNG](#).

Objectifs de développement durable des Nations Unies (ODD)

En accord avec la Stratégie québécoise de recherche et d'investissement en innovation 2022-2027 ([SQRI²](#)), la Stratégie gouvernementale de développement durable 2023-2028 ([SGDD 2023-2028](#)) et conformément à son [Plan d'action sur le développement durable 2025-2028](#), le FRQ vise à promouvoir le rôle de la science et de la communauté scientifique dans l'atteinte des enjeux portés par les ODD.

Pour ce faire, les personnes candidates sont invitées à indiquer, si leur projet s'y prête, la contribution de leur recherche à l'atteinte des ODD dans la section « Contribution aux objectifs de développement durable » du formulaire de leur demande. **Celle-ci ne sera pas transmise aux comités d'évaluation.** Consulter [le guide ODD FRQ](#) pour de plus amples détails.

IMPORTANT

La personne CP doit 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. La personne CP doit également présenter des budgets et des justifications de budget **distincts** pour le FRQ et pour le CRSNG, tout en respectant les dépenses admissibles de chacun des organismes dans chacun des budgets.

4.1 Pièces requises

Une demande complète comprend les documents suivants :

Formulaire de demande de financement (Portfolio électronique FRQnet) incluant notamment ce qui suit:

- **CV-FRQ** : La personne CP et les tous les COC, incluant les COC hors Québec, doivent joindre au formulaire de demande le curriculum vitae (CV) descriptif du FRQ. Le CV descriptif du FRQ doit être complété en utilisant le modèle [CV-FRQ](#) en suivant les [Instructions du CV descriptif du FRQ](#) et les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#). L'ensemble de ces documents sont disponibles à la [page CV-FRQ](#).

Les renseignements fournis dans le CV descriptif doivent être **alignés sur les objectifs du programme et sur les critères d'évaluation**. Ainsi, il est essentiel de prendre connaissance des objectifs et des critères d'évaluation du programme pour lequel vous transmettez votre candidature afin de déterminer le contenu pertinent à insérer dans le CV descriptif.

- **Complément pour l'admissibilité** : En plus du CV descriptif, la personne chercheuse principale et tous les COC, incluant les COC hors Québec doivent compléter et joindre le Complément pour l'admissibilité, dont le gabarit est disponible dans la boîte à outils. Ce document ne sera pas transmis à l'évaluation.
- **Résumé** : Le résumé du projet doit être clairement rédigé et doit décrire les principaux éléments du projet pour en faciliter compréhension par les personnes lectrices et évaluatrices.
- **Description du projet** : description en lien avec les quatre critères d'évaluation (**12 pages maximum** incluant la liste des références, les tableaux et les figures.)
- **Dégagement – collègues** pour le Québec : identification des membres de l'équipe visés et justification du dégagement de la tâche d'enseignement (1 page), le cas échéant.

- **Budget** : Joindre un fichier PDF consolidé incluant 1) la justification des dépenses prévues pour le FRQ (maximum 2 pages), 2) la justification de l'équipement demandé au FRQ (maximum 1 page), et 3) le tableau de budget et la justification des dépenses prévues pour le CRSNG (maximum 3 pages). Rappel : Les dépenses prévues pour l'octroi du FRQ et celles pour l'octroi du CRSNG doivent être présentées **séparément** dans ce fichier PDF consolidé.
- **Autres documents*** :
 - A. Une lettre de l'établissement universitaire pour une chercheuse ou un chercheur du Québec à la retraite, le cas échéant;
 - B. Une lettre de l'établissement universitaire pour la personne CP ainsi que les COC sous octroi, le cas échéant;
 - C. Demande d'équipement: **deux** soumissions de fournisseurs si le coût unitaire est supérieur à 25 000 \$ (toutes taxes incluses);

*Précisions concernant les documents à joindre à la section Autres documents du formulaire :

A. Chercheuse ou chercheur du Québec à la retraite

La lettre de l'établissement universitaire attestant que le chercheur ou la chercheuse à la retraite bénéficie pour la durée de la subvention d'un local et du soutien logistique nécessaire à la réalisation de ses activités de recherche, et qu'il ou elle continue à former des étudiants et des étudiantes et à préparer une relève dans son domaine. Dans cette lettre, l'université doit également attester qu'elle assumera, au plan de la gestion et de l'administration des crédits, les mêmes responsabilités qu'elle remplit présentement suite au financement.

B. Chercheuse ou chercheur sous octroi

Une lettre de l'établissement universitaire pour les CP et les COC admissibles, mais qui occupent au sein de leur université un poste ne menant pas à la permanence indiquant qu'ils ou elles conserveront ce statut tout le long de la durée de la subvention. Une lettre trop peu documentée pourrait entraîner la non-admissibilité de la personne sous octroi.

C. Demande d'équipement au FRQ

Deux soumissions de fournisseurs s'il y a lieu, pour tout équipement dont le coût unitaire est supérieur à 25 000 \$ (toutes taxes incluses). Exceptionnellement, une seule soumission peut être transmise pour autant qu'elle soit pleinement justifiée par écrit dans la justification du budget.

IMPORTANT

Notez qu'une approbation institutionnelle est requise avant la transmission de la demande au FRQ. Il est donc probable que des dates limites internes antérieures à celles de ce concours aient été établies par votre établissement. Il est important de considérer cet aspect autant pour les COC du Québec que pour ceux et celles des autres provinces canadiennes et territoires. **Il est de votre responsabilité de vous en informer afin que votre dossier soit transmis au Fonds avant la date et heure limites du concours.**

4.2 Inscription de l'équipe au CRSNG : Lettre d'intention simplifiée

Présentation d'une demande au CRSNG

À titre de candidate ou candidat représentant votre équipe, vous devez transmettre au CRSNG – en parallèle à la demande présentée au FRQ dans [FRQnet](#) – une lettre d'intention. Cette lettre doit être accompagnée du Formulaire de renseignements personnels (formulaire 100A) **simplifié**, du Complément pour l'admissibilité et du [CV-FRQ](#) en pièces jointes ainsi que d'une description de la façon dont les principes d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) ont été intégrés au plan de formation. S'il y a lieu, le [Formulaire d'évaluation d'impact \(annexe A\)](#) doit être rempli et téléversé dans la section Incidence environnementale.

La personne candidate et toutes les personnes cocandidates participant à la demande de subvention NOVA doivent [créer un compte](#) dans le [Système en ligne](#) du CRSNG. Pour en savoir plus, consultez la [foire aux questions sur ce système](#).

À titre de candidate ou candidat, vous devez fournir tous les documents et renseignements suivants en même temps que votre lettre d'intention :

- un formulaire de renseignements personnels (formulaire 100A) simplifié pour chaque membre de l'équipe de recherche. Pour cette possibilité de financement, le formulaire Complément pour l'admissibilité du FRQ remplace la pièce jointe Contributions à la recherche et à la formation : explication habituellement incluse dans le formulaire 100A, tandis que le CV-FRQ remplace le CV commun canadien. Chaque cocandidate ou cocandidat recevra automatiquement un message l'invitant à remplir le formulaire de renseignements personnels et expliquant comment le joindre au formulaire 101;
- une description de la façon dont les principes d'EDI ont été intégrés au plan de formation (une page au maximum) dans le gabarit de la proposition du CRSNG. Une fois rempli, ce gabarit doit être joint à la demande dans la section Autres documents.

Pour en savoir plus, consultez la page [Intégrer les principes d'équité, de diversité et d'inclusion au plan de formation](#) dans le site Web du CRSNG et le [Guide du CRSNG pour la prise en compte des considérations en matière d'équité, de diversité et d'inclusion dans la recherche](#).

Remarque : L'intégration des principes d'EDI au plan de formation constitue une exigence en matière d'admissibilité. Si votre demande ne respecte pas cette exigence, **elle sera rejetée** à l'étape de la vérification de l'admissibilité.

- S'il y a lieu, le [Formulaire d'évaluation d'impact \(annexe A\)](#) doit être rempli et téléversé dans la section Incidence environnementale.
- Indiquez si les activités de recherche qui seraient subventionnées visent à faire progresser l'un des [domaines de recherche en technologies sensibles](#) désignés.
- La candidate ou le candidat doit sélectionner *Oui* ou *Non* dans le [Système en ligne](#) du CRSNG. Pour en savoir plus, consultez les [Orientations des trois organismes concernant la Politique sur la recherche en technologies sensibles et sur les affiliations préoccupantes](#) (Politique sur la RTSAP).
- Si la candidate ou le candidat répond *oui*, chaque chercheuse ou chercheur dont le rôle est défini dans la demande de subvention (candidate ou candidat, cocandidate ou cocandidat ou, encore, collaboratrice ou collaborateur) doit présenter un formulaire [Attestation relative à la recherche visant à faire progresser les domaines de recherche en technologies sensibles](#) (fichier PDF remplissable en ligne), qui doit être joint à la demande. Pour en savoir plus sur la procédure de présentation de ce formulaire, consultez la [Foire aux questions](#) concernant la Politique sur la RTSAP.

Remarque : La candidate ou le candidat doit recueillir tous les formulaires d'attestation dûment remplis, les regrouper et les enregistrer dans un seul fichier PDF. Avant de joindre le fichier à la demande, cette personne doit le convertir d'un PDF remplissable en un PDF en lecture seule. Pour ce faire, il est notamment possible de cliquer sur Imprimer dans le formulaire, de sélectionner PDF comme imprimante, puis d'enregistrer le fichier.

Pour créer et présenter une lettre d'intention :

- Ouvrez une session dans le [Système en ligne](#) du CRSNG et cliquez sur Créer un nouveau formulaire 101.
- Sélectionnez Programmes de partenariats de recherche, puis Subventions Alliance.
- Dans le champ Type de proposition, sélectionnez Lettre d'intention.
- Dans le champ Type d'appel de propositions, sélectionnez *FRQ-NOVA* à partir du menu déroulant.
- Remplissez les sections requises, fournissez un formulaire de renseignements personnels (formulaire 100A) simplifié pour la candidate ou le candidat ainsi que pour chaque cocandidate ou cocandidat et joignez le gabarit du plan de formation intégrant les principes d'EDI dûment rempli.

Date limite

Vous devez présenter votre lettre d'intention dans le [Système en ligne](#) du CRSNG **avant 16 h (HE) le 10 septembre 2026**.

La date limite de présentation de la lettre d'intention au CRSNG est la même que la date limite de présentation de la demande au FRQ.

Remarque : Vous devez présenter votre lettre d'intention au CRSNG par l'intermédiaire du bureau de la recherche de votre établissement. La lettre doit avoir été approuvée par votre établissement. Vérifiez la date **limite interne de présentation des demandes** de votre établissement, qui peut être antérieure à celle du CRSNG. Il vous incombe de respecter la date limite de présentation des lettres d'intention au CRSNG.

IMPORTANT

Notez qu'une approbation institutionnelle est requise avant la transmission de la lettre d'intention simplifiée au CRSNG. Il est donc probable que des dates limites internes antérieures à celles de ce concours aient été établies par votre établissement. Il est important de considérer cet aspect autant pour les COC du Québec que pour ceux et celles des autres provinces canadiennes et territoires. **Il est de votre responsabilité de vous en informer afin que votre dossier soit transmis au CRSNG avant la date et heure limites du concours.**

5 Évaluation

L'évaluation des demandes est effectuée par des comités d'évaluation multidisciplinaires (CEM), qui peuvent requérir l'avis de personnes expertes afin de compléter les expertises du comité. Les membres des CEM se prononcent également sur le montant à accorder en équipement, s'il y a lieu.

Les demandes sont évaluées en fonction des critères ci-dessous :

Critère 1 : Qualité du projet (35 points)

- Caractère novateur par rapport à l'état de l'art;
- Clarté des objectifs et des livrables; pertinence de l'envergure des activités envisagées par rapport aux résultats escomptés; justification des dépenses prévues;
- Pertinence des indicateurs et des méthodes prévues pour suivre les progrès tout au long du projet et pour évaluer les résultats à la fin du projet.

Critère 2 : Équipe de recherche (25 points)

- Mesure dans laquelle la collaboration réunit les meilleures expertises au Québec et de l'ensemble du Canada pour atteindre les objectifs visés;
- Complémentarité des expertises requises pour la réalisation du projet de recherche;
- Mise à contribution des collaboratrices ou collaborateurs, s'il y a lieu.

Critère 3 : Pertinence et résultats pour le Québec et l'ensemble du Canada (20 points)

- Importance des résultats escomptés et des retombées sociales, environnementales, culturelles, technologiques, économiques, ou autres;
- Possibilité de produire de nouvelles connaissances scientifiques;
- Mesure dans laquelle la stratégie choisie pour appliquer les résultats de la recherche permettra d'obtenir les résultats escomptés.

Critère 4 : Plan de Formation (20 points)

- Richesse des expériences d'apprentissage offertes aux étudiants et aux étudiantes du 1^{er}, du 2^e et du 3^e cycle et aux postdoctorants et postdoctorantes permettant de développer leurs compétences au niveau interdisciplinaire et professionnel (p. ex., leadership, communication, collaboration, entrepreneuriat) et en recherche;
- Expérience des membres du projet dans l'encadrement d'étudiants et d'étudiantes;
- Capacité d'intégration de la main-d'œuvre hautement qualifiée au marché du travail;

IMPORTANT

L'évaluation de la demande de financement est assortie **d'un seuil de passage de 80 %**.

6 Dépenses

La subvention doit être utilisée uniquement pour le financement des dépenses courantes reliées directement à la réalisation du projet de recherche dans le respect des dépenses admissibles de chacun des organismes. Celles-ci doivent être rigoureusement justifiées dans la demande. Toute dépense non justifiée peut être retirée du budget.

Modalités pour personnes dont le traitement est imputé au budget régulier d'un établissement subventionné par le gouvernement ou tout autre organisme gouvernemental

Sauf pour le cas spécifique des chercheuses et des chercheurs de collèges (statut 3), les octrois du Fonds ne doivent pas servir à verser de salaires ni de suppléments de salaires au CP, aux COC et aux personnes dont le traitement est imputé au budget régulier d'un établissement subventionné par le gouvernement comme une université, un ministère ou ses établissements ou tout autre organisme gouvernemental. Consultez les RGC pour plus de détails.

6.1 Dépenses admissibles

Dans le cadre de ce programme, la personne CP recevra deux octrois, soit un pour la portion financière du CRSNG et un autre pour la portion financière du FRQ.

Tous les postes budgétaires prévus par les RGC (Section 8) sont admissibles pour **la portion financière du FRQ**, à l'exception des dépenses concernées par l'article 8.7. Les spécificités propres à ce programme sont décrites ci-dessous.

Pour rappel, l'octroi du FRQ doit être utilisé au Québec : les transferts de fonds hors Québec ne sont pas autorisés sauf lorsque ceux-ci sont couverts explicitement dans les règles générales communes.

Les dépenses admissibles dans ce programme pour **la portion financière du CRSNG** doivent être conformes au [Guide d'administration financière des trois organismes](#) fédéraux.

Les coûts de la recherche associés aux travaux non couverts par les domaines SNG ne peuvent représenter plus de 30 % de la portion financière du CRSNG et doivent être clairement indiqués dans la justification du budget du projet.

Modalités pour le soutien salarial aux chercheuses et chercheurs de collège québécois de statut 3 des CCTT, admissibles au programme et n'ayant pas de tâche d'enseignement

Un montant de la subvention accordée par le FRQ peut servir pour du soutien salarial aux chercheuses et chercheurs de collège québécois membres de l'équipe et n'ayant pas de tâche d'enseignement. Ce montant doit être inscrit dans le budget et pourra être transféré par l'établissement de la personne CP

directement à l'établissement collégial ou au collège auquel est affilié le CCTT dans le cas d'une chercheuse ou d'un chercheur de CCTT.

Montant SUPPLÉMENTAIRE pour le dégagement de la tâche d'enseignement pour les chercheuses et les chercheurs de collège québécois de statut 3 admissibles au programme et ayant une tâche d'enseignement

Pour chaque chercheuse ou chercheur de collège québécois membre de l'équipe et ayant une tâche d'enseignement, un montant additionnel maximal pouvant atteindre 16 000 \$ par année sera versé directement à l'établissement collégial pour compenser la partie du salaire vouée au **dégagement de la tâche d'enseignement**. Ce montant, versé directement à l'établissement gestionnaire collégial, peut être utilisé afin de compenser la partie du salaire de la chercheuse ou du chercheur vouée au dégagement de sa tâche d'enseignement ou afin d'assurer que la tâche d'enseignement de celui-ci ou celle-ci soit effectuée par un autre membre du corps professoral collégial.

Subvention pour l'achat d'équipement

Une subvention peut s'ajouter pour l'achat d'équipements scientifiques dont le **coût unitaire d'un équipement se situe minimalement au-dessus de 7 000 \$ et dont la somme des équipements ne dépasse pas 50 000 \$ (toutes taxes incluses)**. Cette subvention d'équipement est accordée en fonction de la justification des besoins exprimés et selon les critères mentionnés ci-après. S'il y a lieu, la réutilisation d'équipement et l'achat d'équipement de seconde main sont encouragés. En raison des limites de l'enveloppe budgétaire, la subvention d'équipement n'est pas automatiquement offerte advenant un octroi.

L'acquisition de l'équipement doit être faite **dans les 12 premiers mois suivant la date d'envoi de la lettre d'octroi**. La subvention pour l'achat d'équipement est accordée, le cas échéant, spécifiquement pour un ou plusieurs item(s) identifié(s) dans la section « budget équipement » de la demande de financement, qui sont par ailleurs conformes aux règles du programme et recommandés par le comité d'évaluation.

Seule la personne chercheuse principale peut se prévaloir de cette subvention. Les équipements acquis devront rester dans l'établissement gestionnaire.

Pour tout équipement dont le coût total est supérieur à 50 000 \$, la subvention d'équipement devient effective au moment où les chercheuses ou chercheurs principaux fournissent les pièces justificatives indiquant qu'ils ou elles ont obtenu le soutien financier complémentaire pour l'achat de l'équipement demandé. Les pièces justificatives doivent être transmises au FRQ dans l'année suivant l'annonce de la subvention.

Les demandes d'équipement admissibles sont évaluées par le comité d'évaluation multidisciplinaire en fonction des critères suivants :

- La pertinence de l'équipement demandé pour la réalisation du projet de recherche;
- Le non-chevauchement entre la présente demande d'équipement et toutes autres sources de subvention déjà obtenue depuis l'entrée en fonction (subvention d'équipement de la FCI, du CRSNG, etc.);
- La disponibilité (physique ou d'utilisation) d'équipements semblables dans son établissement ou dans la région;
- L'effet structurant de l'équipement pour la pérennité du laboratoire et le plan de formation des utilisateurs;
- La possibilité de réparer et de reconditionner un équipement (si applicable);
- La possibilité d'utiliser des plateformes de calcul et de génomique (si applicable);
- Le plan de gestion des risques si l'équipement n'est pas financé.

6.2 Maternité et congé parental (étudiants, étudiantes ou postdoctorants, postdoctorantes)

PRIME de maternité pour les étudiantes et les stagiaires postdoctorales

Cette mesure vise à favoriser la rétention des femmes dans les domaines liés aux sciences, à la technologie, à l'ingénierie et aux mathématiques (STIM), où elles sont historiquement sous-représentées.

Une stagiaire postdoctorale ou une étudiante inscrite dans un établissement postsecondaire québécois et qui reçoit une rémunération (sous forme de bourse ou de salaire) à partir d'une subvention dans le cadre du présent programme, peut bénéficier d'une prime de maternité payée par le FRQ pour **une période maximale de huit mois**, pour la naissance ou l'adoption d'un enfant.

Pour être admissible, la stagiaire postdoctorale ou l'étudiante doit recevoir sa rémunération à même la subvention du présent programme du secteur Nature et technologies depuis au moins six mois. De plus, elle ne peut détenir une bourse d'excellence provenant du FRQ et ne peut bénéficier de prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Le montant maximal de la prime est calculé sur la base de la valeur annuelle des bourses offertes dans le cadre des programmes de bourses d'excellence du FRQ. Si la stagiaire postdoctorale ou l'étudiante reçoit d'autres suppléments ou versements en lien avec le congé de maternité, ces montants doivent être déclarés au FRQ. Le montant de la prime sera alors ajusté pour compléter le montant obtenu, et ce jusqu'à concurrence du montant maximal calculé par le FRQ.

Pour obtenir la prime de maternité, la stagiaire postdoctorale ou l'étudiante doit communiquer avec la personne responsable du programme par courriel. Elle sera invitée à compléter un formulaire de demande de prime de maternité via son Portfolio électronique FRQnet. Elle devra joindre au formulaire :

- Une copie du certificat médical attestant de sa grossesse, ou de la preuve d'adoption de l'enfant;
- Une preuve d'interruption des études émise par l'établissement d'enseignement supérieur québécois;
- Une copie du contrat de rémunération établie avec la stagiaire postdoctorale ou l'étudiante;
- Le cas échéant, afin de pouvoir calculer le montant complémentaire par le FRQ, fournir des pièces justificatives indiquant le montant des autres suppléments reçus en lien avec le congé de maternité.

La prime de maternité peut débuter jusqu'à huit mois avant la naissance ou l'adoption de l'enfant. La décision de versement de la prime de maternité à la stagiaire postdoctorale ou l'étudiante est prise après réception et analyse des documents justificatifs requis. Le FRQ se réserve le droit de rejeter toute demande insuffisamment justifiée.

La chercheuse principale ou le chercheur principal de la subvention s'engage à reprendre la supervision de la stagiaire postdoctorale ou de l'étudiante après son absence.

Congés de maternité et congés parentaux payés aux étudiantes ou étudiants et aux postdoctorants ou postdoctorantes (CRSNG)

Dans les 12 mois suivant la naissance ou l'adoption d'une ou un enfant, les organismes versent des suppléments pour congé de maternité ou parental aux étudiantes et étudiants et aux stagiaires de niveau postdoctoral admissibles ([Guide d'administration financière des trois organismes fédéraux](#), Partie 5) qui sont les principaux responsables de l'enfant. Le montant de ces suppléments, payés à même les subventions de l'organisme pendant une période maximale de 12 mois pour couvrir la période de congé, est déterminé selon le taux de leur salaire ou de leur allocation à ce moment.

Si les deux parents reçoivent des fonds de subvention, ils peuvent se partager le congé à condition que la durée totale des deux congés ne dépasse pas 12 mois. Si l'étudiante ou étudiant ou la ou le stagiaire suit une formation en recherche à temps partiel, le supplément est calculé au prorata.

IMPORTANT : La prime de maternité offerte par le FRQ n'est pas cumulative avec le congé de maternité offert par le CRSNG, et ce indépendamment que la bourse de l'étudiante québécoise soit octroyée par la portion FRQ ou la portion CRSNG. Il revient donc à l'étudiante québécoise d'identifier le support lié à la maternité (prime FRQ ou congé CRSNG) dont elle souhaite se prémunir.

7 Gestion et suivi

La subvention est accordée pour une période maximale de trois ans. Les premiers versements des subventions FRQ et CRSNG sont prévus au printemps 2027, peu de temps après la décision.

Toutes demandes de modifications en cours d'octroi doivent être transmises au Fonds via la section Gérer mon financement du Portfolio électronique FRQnet (article 6.5 des RGC).

Chaque organisme fournira des lettres d'octroi avec les termes et conditions de la subvention. Chacune des lettres d'octroi énoncera les modalités de la subvention respectives au FRQ et du [programme Alliance au CRSNG](#), et toutes conditions particulières, le cas échéant.

Portion financière FRQ. Le solde non dépensé à la fin de la subvention peut être reporté, uniquement pour une année additionnelle et soumis aux conditions de l'article 6.10 des RGC.

Portion financière CRSNG. Pour toute somme non dépensée à la fin de l'octroi, le CRSNG permettra que les fonds soient retenus par l'établissement gestionnaire selon certaines conditions définies par sa Division des finances et administration des octrois. Ces fonds seront transférés au Fonds général de recherche (FGR).

Rapport financier annuel :

- Portion financière FRQ: l'établissement gestionnaire doit soumettre au plus tard le 30 septembre de chaque année un rapport financier annuel via le Portfolio électronique FRQnet.
- Portion financière CRSNG : l'établissement gestionnaire doit soumettre au plus tard le 30 juin de chaque année un [rapport financier](#) annuel au CRSNG ainsi qu'un état des dépenses final.

Rapport de suivi – FRQ:

- Un rapport final sera exigé auprès de la personne titulaire de l'octroi, au plus tard 15 mois après la date de fin de la subvention (hors année additionnelle s'il y a lieu). Ce rapport devra être acheminé au FRQ en le complétant dans le Portfolio électronique FRQnet.

Dans le cas où le rapport final n'est pas déposé dans les délais prescrits par le Fonds ou si ce rapport n'est pas à la satisfaction du Fonds, la personne titulaire de l'octroi n'est pas admissible à recevoir un nouveau financement du FRQ en tant que CP ou en tant que COC ou pourrait voir ses versements suspendus tant que cette condition n'est pas remplie.

8 Politique de diffusion en libre accès

Les publications examinées par les pairs qui découleront des travaux de recherche rendus possibles par cet octroi devront être diffusées en libre **accès immédiat** (sans embargo) et **sous licence ouverte**, conformément à la [Politique de diffusion en libre accès](#) (révisée en 2022).

9 Prise d'effet

Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2027-2028.

10 Pour nous contacter

Margaux Gourdal
Responsable de programmes
Téléphone : 418 643-8560, poste 3463
Courriel : nova@frq.gouv.qc.ca

Pour les questions concernant le CRSNG seulement

Contact CRSNG
Alliance-Nova
alliance_nova@nserc-crsng.gc.ca