

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 22 janvier 2021, 16:00.

Prendre connaissance des règles du programme ([page Web du programme](#)) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire.

IMPORTANT :

Préalablement à la transmission de la demande, le CV commun canadien des personnes candidates coporteuses (CP1 & CP2) doit avoir été transmis **au format FRQNT**, et le fichier des contributions détaillées doit avoir été joint **au format du Fonds d'attache** dans leur portfolio électronique **FRQNT** respectif, section CV commun canadien.

La personne candidate ayant le rôle CP1 (personne candidate coporteuse FRQNT) aura les droits d'édition et la personne candidate coporteuse ayant le rôle CP2 (personne candidate coporteuse FRQSC) aura des droits de lecture sur la présente demande et ce, à partir de leur portfolio FRQNT respectif.

Pour l'inscription des membres cochercheurs de statut 4 à la composition de l'équipe, veuillez vous référer à la procédure présente dans la Boîte à outils des règles du programme.

Pour la procédure de dépôt du portfolio de création, veuillez-vous référer à la section 3 des règles du programme.

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

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Chercheur principal ou chercheuse principale

Le chercheur principal ou la chercheuse principale est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet ou de la programmation de recherche, ainsi que des aspects administratifs et financiers liés à la subvention, 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 FRO](#) à la section *Statuts et rôles*. Noter que la liste *Établissement employeur* ne contient que les [Établissements reconnus pour gérer du financement](#). Pour les cas particuliers, voir la bulle d'aide.

Salutation :

Nip :

Nom :

Prénom :

*Statut en recherche

Établissement employeur

Affiliation universitaire québécoise

Département / Unité administrative / CCTT

ADRESSE D’AFFILIATION PRINCIPALE (subvention) / ADRESSE PERMANENTE (bourses)

Cette adresse provient de la section « Mon profil » (menu principal). Pour qu'une adresse s'affiche ici, il faut avoir choisi l'adresse d'affiliation principale dans le menu déroulant « Type d'adresse ». Pour les personnes candidates à une bourse, il est important que l'adresse ainsi saisie corresponde leur adresse permanente, et ce, même si le type d'adresse indique Adresse d'affiliation principale.

Adresse :

Courriel :

Établissement gestionnaire

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du chercheur principal ou de la chercheuse principale. Il doit être le même que celui déjà identifié à la section Chercheur principal ou chercheuse principale.

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 limite du concours. Cette date est alors affichée à la page "Mes formulaires" dans la colonne "Date limite de l'établissement".

Il est essentiel de transmettre le présent formulaire **avant la date limite fixée par l'établissement**. Celui-ci doit ensuite l'approuver avant la date limite du concours.

Établissement employeur et gestionnaire

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Cocandidat ou cocandidate

La personne candidate coporteuse (CP2) oeuvre dans les secteurs admissibles couverts par le FRQSC et répond aux statuts admissibles dans les règles du programme.

Une personne ayant un rôle de cocandidat ou de cocandidate partage à part égale avec le chercheur principal ou la chercheuse principale la responsabilité inhérente à la réalisation de la recherche proposée.

IMPORTANT : Préalablement à la transmission, le CV commun canadien de la personne candidate coporteuse (CP2) doit avoir été transmis **dans sa version FRQNT**, et le fichier des contributions détaillées **dans sa version FRQSC** doit avoir été joint dans son portfolio FRQNT, section CV commun canadien. Les normes de présentation pour les contributions détaillées FRQSC sont disponibles dans la Boîte à outils des règles du programme.

Une notification de sollicitation est automatiquement envoyée à l'inscription afin d'aviser la personne de son implication dans votre demande de financement et de la nécessité de donner son consentement. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien « Visualiser » de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.

Liste des cocandidats ou cocandidates

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

J'atteste que (CP1) la première personne candidate coporteuse oeuvre dans des secteurs couverts par le FRQNT.

J'atteste que (CP2) la deuxième personne candidate coporteuse oeuvre dans des secteurs couverts par le FRQSC.

Je comprends que les personnes de statut 3 oeuvrant dans les secteurs couverts par le FRQNT sont titulaires minimalement d'une maîtrise, ont l'autonomie professionnelles nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants et étudiantes.

Le CV commun canadien - version FRQNT et le fichier des contributions détaillées – version du Fonds d'attache (NT ou SC selon le cas) ont récemment été mis à jour dans les portfolios électroniques FRQNT respectifs des personnes candidates coporteuses, section CV commun canadien. Le CV commun canadien doit être actualisé dans les 12 mois précédant la date de clôture du concours (Se référer aux normes de présentation et aux instructions pour le CV commun canadien et les contributions détaillées disponibles dans la boîte à outils).

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Titre et domaines de recherche

Préciser le titre et la classification de votre programme de recherche faisant l'objet de la demande.

Veillez vous référer au menu [Documents](#) pour obtenir une liste complète des valeurs permises aux différentes questions comportant des listes valides.

*Titre

Obligatoirement en français

Indiquez, par ordre de priorité, les principaux secteurs de recherche de votre projet de recherche.

ATTENTION : PRISME est un programme de recherche intersectorielle. Pour que votre demande soit admissible, il importe donc que l'orientation du projet comme les expertises des membres de l'équipe qui le portent s'ancrent obligatoirement dans deux secteurs couverts par les Fonds de recherche du Québec FRQNT-FRQSC. L'effort de classification attendu dans cette section devrait en témoigner.

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

*Mots clés

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Résumé

J'accepte que, si je reçois un octroi en lien avec la présente demande de financement, les FRQ pourront diffuser publiquement la totalité ou des extraits de tout résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, de même que le titre du projet, par quelque moyen que ce soit (sites Web, Facebook, Twitter, 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 ai pas inscrit de renseignements personnels.

Les FRQ respecteront les règles applicables au droit d'auteur, notamment en référant à l'auteur. 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

Donner une description sommaire du projet, faisant l'objet de la demande.

*Résumé en français

Seulement si la demande est rédigée en anglais

Titre et résumé en anglais

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Éthique

Indiquez si votre programme de recherche implique (Se référer aux règles du programme pour plus de détails) :

****ATTENTION**** Veuillez prendre note qu'en aucun cas cette section ne sera accessible aux évaluateurs et aux évaluatrices. Vous devez vous assurer d'inclure toute l'information requise par votre programme de financement dans votre demande.

Cochez votre choix

- La participation d'êtres humains
- L'utilisation de matériel biologique humain (des parties, produits, tissus, cellules, matériel génétique issus du corps humain, d'une personne vivante ou décédée)
- Des activités de procréation assistée ou l'utilisation d'embryons qui en sont issus, au sens de la Loi sur les activités de clinique et de recherche en matière de procréation assistée (L.R.Q. chapitre A-5.01)
- L'utilisation de données administratives, scientifiques ou descriptives provenant d'êtres humains
- Des expériences sur des animaux ou encore des parties, des produits ou des tissus provenant d'animaux
- Aucune de ces réponses

Inclusion du genre et du sexe

****ATTENTION**** Veuillez prendre note qu'en aucun cas cette section ne sera accessible aux évaluateurs et aux évaluatrices. Vous devez vous assurer d'inclure toute l'information requise par votre programme de financement dans votre demande.

Indiquez si votre projet fait appel à des analyses fondées sur le genre ou le sexe (voir l'article 5.4 des règles générales communes pour plus d'information)

- Oui, le projet prend en compte la notion de genre (aspects socio-culturels)
- Oui, le projet prend en compte la notion de sexe (aspects biologiques)
- Non

Veuillez préciser comment votre projet prend en compte la notion de genre ou le sexe. Le cas échéant, veuillez expliquer pourquoi il ne prend pas ces notions en compte. (300 mots maximum et limite de 2000 caractères)

Risque environnemental

Indiquez le niveau de risque environnemental que comporte votre recherche.

****ATTENTION **** Veuillez prendre note qu'en aucun cas cette section ne sera accessible aux évaluateurs et aux évaluatrices. Vous devez vous assurer d'inclure toute l'information requise par votre programme de financement ailleurs dans votre demande.

- 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.**

Cochercheurs ou cochercheuses

Liste des cochercheurs

La personne candidate coporteuse (CP1) doit ajouter les cochercheurs et les cochercheuses dont le statut en recherche est admissible selon les règles du programme.

L'établissement employeur indiqué doit être celui qui rémunère le cochercheur ou la cochercheuse. Voir la bulle d'aide pour les cas particuliers.

Consentement obligatoire des personnes cochercheuses : Un courriel de sollicitation est automatiquement envoyée à l'inscription afin d'aviser la personne de son implication dans votre demande de financement et de la nécessité de donner son consentement. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien « Visualiser » de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.

Un CV abrégé doit être fourni pour chaque cochercheur ou cochercheuse et doit utiliser le gabarit du CV abrégé disponible dans la section Boîte à outils du programme.

COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statuts 1 et 3 des Règles générales communes

(La liste est vide)

Liste des cochercheurs

AUTRES COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statut 4 des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheurs et les cochercheuses de la catégorie « Autres statuts en recherche » admissibles selon les règles du programme et qui n'entrent pas dans la catégorie des statuts en recherche 1, 2 ou 3 des RG. Ces personnes doivent déposer un CV abrégé complété de deux pages disponibles dans la Boîte à outil du programme en format PDF à la personne candidate coporteuse (CP1). **Il est de la responsabilité de ce dernier ou de cette dernière** de joindre l'ensemble de ces CV abrégés en un seul document et de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statut 4 ont bien confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur*. Le tout doit être fait avant la date limite de rétablissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

Pour l'ajout à l'équipe des membres cochercheurs de statut 4, veuillez vous référer à la procédure présentée dans la Boîte à outils des règles du programme.

Note: Si un établissement n'apparaît pas dans la liste, demander un ajout en écrivant à: etablissement@frq.quebec.ca. Mentionner clairement 1) le nom, le pays et la province de l'établissement demandé, 2) le nom du programme et 3) le titre de la section du formulaire où il est requis.

(La liste est vide)

Veuillez joindre un fichier unique contenant les CV abrégés des cochercheurs (Statuts 1 et 3) et des autres cochercheurs (Statuts 4c et 4d) complétés. Vous devez utiliser le gabarit du CV abrégé disponible dans la section Boîte à outils du programme.

Un maximum de 2 pages par CV abrégé est permis.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

Description du projet

DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE

Décrivez votre projet à la lumière des critères et sous-critères d'évaluation présentés à la section 5.1 des règles du programme PRISME. Il est recommandé aux personnes candidates coporteuses d'accorder autant d'importance à l'ensemble des sous-critères.

Critère 1 : Projet

Expliquez brièvement comment le projet crée un espace propice au déploiement de médiation artistique misant sur un maillage mutuel des différents secteurs impliqués.

Critère 2 : Équipe

Décrire la complémentarité des compétences des membres de l'équipe

Critère 3 : Démocratisation des savoirs

Décrire les stratégies envisagées afin de rejoindre les publics cibles.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 3 pages et être joint en format PDF. Les normes de présentation applicables sont celles du FRONTS, se référer à la Boîte à outils du programme.

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres sources de financement

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

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

Liste des financements obtenus

(La liste est vide)

Si vous disposez déjà d'un financement pour ce même projet de recherche, justifiez et expliquez clairement la complémentarité ou les recouvrements possibles des diverses sources de financement.

Justification

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Budget

Pour chaque catégorie de dépenses admissibles, indiquer le montant prévu.

Le montant de la subvention de fonctionnement annuel demandé ne doit pas dépasser 50 000\$. Toutes les dépenses admissibles et non-admissibles sont prévues dans les RGC, section 8.

Modalités pour soutien salarial aux chercheurs et chercheuses de collège de statut 3 admissibles n'ayant pas de tâche d'enseignement (CP1 et CP2 seulement)

Un montant de la subvention de fonctionnement accordée peut servir pour du soutien salarial aux chercheurs et chercheuses de collège coporteurs du projet et n'ayant pas de tâche d'enseignement. Ce montant est versé directement à l'établissement collégial ou au collège auquel est affilié le CCTT dans le cas d'un chercheur ou d'une chercheuse de CCTT.

Montant SUPPLÉMENTAIRE pour les chercheurs et les chercheuses de collège de statut 3 admissibles ayant une tâche d'enseignement (CP1 et CP2 seulement)

Pour le chercheur ou chercheuse de collèges coporteur du projet de recherche et ayant une tâche d'enseignement, un montant additionnel maximal de 16 000 \$/année sera versé directement à l'établissement collégial pour compenser la partie du salaire vouée au dégageement de la tâche d'enseignement. Ce montant est versé directement au collège.

Vous devrez inscrire le montant total annuel estimé pour le ou les dégageement(s) demandés à l'onglet Dégageement - collèges et non dans le budget de fonctionnement.

FICHER JOINT – Justification des dépenses prévues

Joindre un fichier PDF d'un maximum de 2 pages justifiant les dépenses prévues ainsi que la répartition annuelle du dégageement de la tâche d'enseignement entre les chercheurs principaux ou chercheuses principales de statut 3, s'il y a lieu.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

Justification des dépenses prévues

Nom du fichier

Date

Taille (Ko)

Dégagement - collèges

Indiquer le montant total estimé pour le ou les dégagement(s) de tâches d'enseignement demandé(s), le cas échéant.

Montant du dégagement

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents

Veillez joindre les documents annexes à votre demande. Ils seront ajoutés à la fin de votre formulaire. **Un seul fichier par type de document est permis.** Assurez-vous 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, assurez-vous que vos documents PDF ne sont pas protégés et qu'ils ne contiennent pas de signets (bookmarks).

Veillez vous référer aux règles du programme pour savoir quels documents sont requis selon votre situation et quelles informations précises fournir dans chaque document. Tout document non requis sera retiré de la demande pour son évaluation par le comité scientifique.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Je déclare et j'atteste ce qui suit:

1. Tous les **renseignements** contenus dans la demande 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 cochercheurs cités dans ma demande comme prenant part au projet de recherche et les autres 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. 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 du programme* pour lequel je fais une demande de financement et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et au moment des versements.
4. 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.
5. 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 de manquement avéré à la conduite responsable en recherche visant mes activités de recherche, j'accepte que le rapport d'examen de la plainte (incluant les renseignements personnels me concernant) soit communiqué aux FRQ afin qu'ils puissent prendre des mesures appropriées. Ces mesures peuvent inclure des sanctions relatives au financement des FRQ ou à mon admissibilité à recevoir un tel financement. Si une intervention urgente était nécessaire pour prévenir ou cesser un dommage, l'établissement peut également communiquer toute information pertinente aux FRQ sans attendre l'issue du processus d'examen de la plainte.
6. 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**.
7. Je m'engage à aviser immédiatement le Fonds auquel je transmets la présente demande 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.
8. Je comprends que le **non-respect de l'un ou l'autre de ces engagements** peut entraîner le retrait d'une demande 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.

AUTORISATION RELATIVE AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS TRANSMIS DANS LE FORMULAIRE DE DEMANDE

Les renseignements saisis dans les formulaires de demande de financement et tout autre formulaire complété en lien avec la gestion d'un éventuel octroi sont traités de manière confidentielle. Ces informations sont traitées conformément à la Loi sur l'accès à l'information et 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 des dossiers des candidats, candidates et titulaires d'un octroi* (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'Énoncé).

1. **J'ai lu l'Énoncé** et j'autorise le Fonds à conserver, utiliser et communiquer 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.

Nom :

Numéro du dossier : 307870

Identification

J'accepte Oui
 Non