

Inscription

Le formulaire et les documents requis doivent être transmis au Fonds avant le 18 mai 2021, 16:00.

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

IMPORTANT : Préalablement à la transmission, le CV commun canadien du chercheur principal ou de la chercheuse principale devra avoir été transmis, et le fichier des contributions détaillées devra avoir été joint dans son portfolio électronique, section CV commun canadien.

Le formulaire de lettre d'intention requiert également la transmission du CV commun canadien des responsables d'axes - cochercheurs ou cochercheuses de la programmation du regroupement et leurs fichiers des contributions détaillées devront être joints à leurs portfolio électronique sous la 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 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 FRQ](#) 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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

COORDONNÉES D'AFFILIATION PRINCIPALE

Ces informations sont affichées en mode consultation uniquement. Si elles ne sont plus exactes, modifiez-les dans la section « Mon Profil ».

Adresse :

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Courriel :

[REDACTED]

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.

Consulter les règles du programme afin de vérifier si une approbation institutionnelle est exigée pour la lettre d'intention. Le cas échéant, les établissements gestionnaires peuvent fixer une date limite interne pour l'approbation de la lettre d'intention 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 et heure limite du concours.

Établissement employeur et gestionnaire

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Titre et domaines de recherche

Indiquer le nom du regroupement faisant l'objet de la demande. Puis, indiquer comment vous classifiez sa programmation de recherche.

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

***Nom du regroupement**

Obligatoirement en français

***Secteur 1.**

2.

3.

4.

***Discipline 1.**

Discipline 2.

***Domaine de recherche**

Objet de recherche 1

Objet de recherche 2

Champ d'application

Sous-champ d'application

*Mots clés

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Indiquer le ou les établissement(s) postsecondaire(s) partenaire(s). Bien que la liste déroulante soit ouverte, le Fonds vous demande de vous limiter aux [établissements reconnus par les Fonds de recherche du Québec \(FRQ\)](#) dans cette lettre d'intention.

(La liste est vide)

Responsables d'axes - cochercheurs et cochercheuses

Inscrivez tous les responsables d'axes - cochercheurs et cochercheuses. Une notification leur est automatiquement envoyée à l'inscription les avisant de leurs implications dans votre demande d'aide financière.

Veillez vous assurer que chacun des responsables d'axes - cochercheurs et cochercheuses ait donné son consentement ET soumis un CV commun canadien à jour, à la date et heure limite de dépôt.

Le CV commun canadien de tous les responsables d'axes - cochercheurs et cochercheuses et la pièce jointe de leurs contributions détaillées sont requis pour vous permettre de transmettre votre demande d'aide financière. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour voir l'état de votre demande.

Liste des responsables d'axes - cochercheurs et cochercheuses

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Cochercheurs ou cochercheuses

Ajouter les cochercheurs et 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 FRO](#).

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

COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statuts 1, 2 et 3 des Règles générales communes

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Présentation du regroupement

Veillez présenter le regroupement en fonction des éléments énoncés dans les règles du programme à la section 4.1.1 et des critères liés à l'évaluation des lettres d'intention énoncés dans les règles du programme à la section 6.1.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 4 page(s), respecter les [Normes de présentation des demandes](#), être bien lisible et être joint en format PDF non protégé.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents - Intention

Veillez attacher les documents annexes à votre demande. Ils seront joints à la fin de votre formulaire. **Un seul fichier est permis par type de document.** (Maximum de 8 Mo par document). 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 soient 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 lettre d'intention pour son évaluation par le comité de pertinence.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Suggestions d'experts et d'expertes

Suggérer (10) experts ou expertes du Québec ou de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande. **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.** Veuillez consulter les [Règles générales communes](#) au point 4.2 - Gestion des conflits d'intérêts.

Les experts ou expertes doivent avoir une **connaissance suffisante de la langue dans laquelle est rédigée la demande.**

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts ou expertes suggéré(e)s. Ceux-ci ou celles-ci ne seront pas avisé(e)s de vos suggestions.

Liste des experts ou expertes

(La liste est vide)

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 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 cochercheurs ou cochercheuses cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet ou programmation de recherche et les autres collaborateurs ou collaboratrices, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet ou programmation de recherche et j'ai **obtenu l'autorisation de ces tiers afin de fournir tous renseignements personnels et confidentiels les concernant**.
3. 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 et d'intégrité scientifique 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 pourra 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 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 de 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 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.

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).

Nom :

Numéro du dossier : 308205

- **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.

Identification

***J'accepte:** Oui
 Non

Instructions

Étape 1 : Cliquer sur *Valider le formulaire* pour vérifier que le formulaire contient toutes les informations requises.

Étape 2 : Cliquer sur *Transmettre* pour envoyer le formulaire.

NOTE IMPORTANTE : Aucune modification ne peut être faite à un formulaire après la transmission. Il n'est donc pas possible de transmettre à nouveau. Pour un formulaire de subvention, l'établissement qui l'approuve peut toutefois vous le retourner pour correction avant date de limite du concours.