

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 16 septembre 2020, 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.

La transmission de la lettre d'intention est obligatoire.

IMPORTANT :

1. Le chercheur principal international du Luxembourg doit posséder un compte FRQnet pour être inscrit dans le présent formulaire.
2. Les CV abrégés de chacun des quatre membres de l'équipe identifiés dans le formulaire doivent être joints en format PDF à la section appropriée.
3. L'annexe «AUDACE_FRQ-FNR_2021-2022» du chercheur principal de l'équipe du Luxembourg doit être joint en format pdf dans un fichier unique à la section Autres documents.
4. Le cas échéant, pour les membres de l'équipe du Québec et tel que décrit aux sections 3.1.1 et 3.2.1 du programme, un fichier unique contenant les lettres d'établissement de chercheurs retraités et chercheurs universitaires (non cliniciens ou cliniciens) rémunérés pour un poste de professeur sous octroi doit être joint à la section Autres documents.

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 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

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 address line 1]
[Redacted address line 2]

[Redacted address line 3]
[Redacted address line 4]
[Redacted address line 5]

Courriel :

[Redacted email address]

Veillez joindre votre CV abrégé (doit respecter les [règles de présentation du CV abrégé](#)).
Un maximum de 2 pages est permis.

Nom :

Numéro du dossier : 295810

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

Chercheur principal ou chercheuse principale - international

Le **chercheur principal international** et le chercheur principal du Québec assument des responsabilités de gestion de la demande et la direction interne du projet, et ce, selon les conditions / exigences administratives des agences de financement dont ils relèvent. Veuillez vous référer aux règles du programme pour connaître les conditions requises pour agir en tant que chercheur principal international.

Le chercheur principal international doit déjà posséder un compte FRQ pour être inscrit dans le présent formulaire. Veuillez inscrire ce compte utilisateur FRQ (courriel) du chercheur principal international et sauvegardez afin de valider le compte.

Veuillez vous assurer que le chercheur principal international aura donné son consentement pour vous permettre de transmettre le dossier. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page "Mes formulaires", en cliquant sur le lien de la colonne "Autres statuts" pour votre dossier.

Entrer un NIP ou un compte utilisateur valide

Salutation

Nip

Nom

Prénom

Établissement

Affiliation universitaire principale

Département / Unité administrative

POUR
INFORMATION

Veuillez joindre votre CV abrégé (doit respecter les [règles de présentation du CV abrégé](#)).
Un maximum de 2 pages est permis.

SEULEMENT

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

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 limite du concours.

Établissement employeur et gestionnaire

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

La personne responsable de cette demande répond à l'un des statuts suivants selon les règles du programme : chercheur ou chercheuse universitaire; chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne; chercheur ou chercheuse de collègue.

Le projet de recherche pour présenter la lettre d'intention est porté par une équipe de trois personnes incluant deux du Québec et une du Luxembourg.

Les deux personnes du Québec doivent provenir de secteurs couverts par des Fonds de recherche du Québec (Nature et technologies - Santé - Société et culture) différents.

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

***Titre**

Obligatoirement en français

***Secteur 1.**

- 2.
- 3.
- 4.

***Discipline 1.**

Discipline 2.

***Domaine de recherche**

Objet de recherche n. 1.

Objet de recherche n. 2.

*Mots clés

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Résumé

Résumé vulgarisé

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

Résumé en français

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

Seulement si la demande est rédigée en anglais, compléter la partie suivante.

Seulement si la présentation du projet est présentée en anglais : Titre anglais ET Description sommaire en anglais

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Cochercheurs ou cochercheuses

Selon les règles du programme, au stade de la lettre d'intention, les membres de l'équipe du Québec doivent se limiter au nombre de deux à savoir le chercheur principal et un cochercheur. Cette limite résulte de la volonté des Fonds de limiter l'effort rédactionnel de l'équipe. Il est néanmoins attendu que la composition complète de l'équipe soit abordée dans la description du projet. Le cas échéant, tous les membres québécois de l'équipe seront identifiés dans le formulaire de la demande complète.

Le cochercheur identifié dans la lettre d'intention doit être issu d'un secteur couvert par un Fonds différent de celui du secteur dont est issu le chercheur principal (voir section 4.1 des règles).

Le cochercheur doit répondre aux critères d'admissibilité décrits à la section 3.2.1 des règles du programme.

Un CV abrégé doit être fourni pour le cochercheur ou la cochercheuse et doit respecter les règles de présentation du [CV abrégé](#).

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Veillez joindre un fichier unique contenant les CV abrégés des cochercheurs ou cochercheuses complétés. Ils doivent respecter les [règles de présentation du CV abrégé](#).
Un maximum de 2 pages par CV abrégé est permis.

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

Présentation du projet

DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE

Décrivez votre projet à la lumière des trois critères suivants (cf. section 6.1 des règles du programme AUDACE international Québec-Luxembourg) :

- 1) Niveau d'intégration intersectorielle
- 2) Potentiel de rupture innovante
- 3) Portée des retombées anticipées

Cette description de maximum 3 pages doit aussi inclure:

- un court paragraphe qui présente le processus de co-construction ayant conduit l'équipe à soumettre la demande;
- un court paragraphe qui précise la démarche menant à la réalisation du projet et la contribution de chaque membre de l'équipe.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 3 pages et être joint en format PDF.

Il doit être rédigé à simple interligne et en police Arial 10. Vous devez en outre prévoir des marges minimales de 1,5 cm et indiquer :

- dans le coin supérieur droit, nom et prénom du responsable + numéro de demande;
- dans le haut à gauche, le mot « DESCRIPTION »;
- dans le bas au centre, la numérotation des pages.

Nom du fichier :

Date :

Taille (Ko)

POUR

INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents - Intention

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 *Énoncé de politique des trois Conseils 2* (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tel qu'il est mis à jour périodiquement, compte tenu des adaptations applicables au Québec 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 : 295810

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.