

## Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 09 décembre 2020, 16:00. **Vous devez pour cela vous assurer qu'avant cette échéance, une personne de votre établissement gestionnaire ayant un accès administrateur ou administratrice dans FRQnet, validera le contenu du formulaire que vous aurez transmis à l'établissement et que cette personne transmettra à son tour le formulaire au Fonds.**

**Prendre connaissance des règles du programme** ([page Web du programme](#)) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire. De plus, assurez-vous de compléter le formulaire pour **le bon programme**.

### IMPORTANT :

1. Tout codirecteur et tout cochercheur devra confirmer dans son portfolio électronique sa participation avant la transmission du formulaire de demande.
2. Le cas échéant et tel que décrit à la section 3.1 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 est 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.**

\*Numéro du formulaire d'intention

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**

**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 :**

Veillez joindre votre CV abrégé (doit respecter les [règles de présentation du CV abrégé](#)).

Nom :

Numéro du dossier : 295658

---

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.

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

## 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 est porté par au moins deux personnes provenant d'au moins deux secteurs couverts par des Fonds de recherche du Québec différents (Nature et technologies – Santé – Société et culture) et répondant aux statuts en recherche des règles générales communes : chercheur ou chercheuse universitaire; chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne; chercheur ou chercheuse de collègue. Tout ajout additionnel de cochercheur ou cochercheuse doit répondre aux règles du programme.

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** : AUDACE est un programme de recherche intersectorielle. Pour que votre demande soit admissible, il importe donc que l'orientation du projet comme les expertises des chercheurs qui le portent s'ancrent dans au moins deux secteurs couverts par les Fonds de recherche du Québec différents. 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

Décrivez votre projet à la lumière des objectifs du programme.

**\*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.**





## Codirecteurs ou codirectrices

Une personne ou un maximum de 2 personnes peuvent être désignées comme codirecteur ou codirectrice du projet dans la demande. Le codirecteur ou la codirectrice d'une équipe doivent provenir d'un secteur couvert par les FRQ différent de celui du chercheur principal ou de la chercheuse principale et répondre 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 collège.

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

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 codirecteurs

(La liste est vide)

Veillez joindre plus bas, dans un fichier unique, les CV abrégés de chaque codirecteur et/ou codirectrice préparés selon 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)
----------------	------------------	------	-------------

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Cochercheurs ou cochercheuses

### Liste des cochercheurs

Le chercheur principal ou la chercheuse principale doit compléter l'information le ou la concernant et ajouter les cochercheurs ou cochercheuses en s'assurant que le statut en recherche et l'établissement employeur de chacun respectent les critères d'admissibilité décrits dans les [règles du programme](#). Pour chaque ajout de cochercheur ou cochercheuse, ce dernier ou cette dernière recevra un courriel et devra confirmer sa participation via son portfolio FRQnet. Note : ne pas confondre les cochercheurs ou cochercheuses (CV abrégé requis) avec les collaborateurs ou collaboratrices à déclarer dans la section du même nom (CV abrégé non requis).

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.

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

### COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statuts 1, 2 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 RC. Ces personnes doivent inclure un CV abrégé de deux pages en format .PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale. **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 l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

Note: Si un établissement n'apparaît pas dans le liste, demander un ajout en écrivant à [etablissement@frq.quebec.ca](mailto: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)

Veillez joindre un fichier unique contenant les CV abrégés des cochercheurs 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)
----------------	------------------	------	-------------

## Collaborateurs et collaboratrices

Lister les principaux collaborateurs et les principales collaboratrices.

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

### Liste des collaborateurs et des collaboratrices

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Description 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) :

- 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 de co-construction intégrée entre les membres de l'équipe pour 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.

Le document d'accompagnement numérique doit être acheminé au Fonds tel que décrit à la section 5.2 des règles du programme.

POUR  
INFORMATION

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

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 total demandé ne doit pas dépasser 100 000\$, incluant les dégagements pour chercheurs de collège, le cas échéant. Un dépassement rendrait votre demande non admissible.

Rappels :

- i) Le montant total est versé sur un an mais peut être indifféremment budgété sur un ou deux ans.
- ii) Seuls les frais directs reliés à la réalisation du projet de recherche sont admissibles.
- iii) La subvention accordée ne peut être supérieure au montant demandé, lequel ne doit pas dépasser 100 000\$.

FICHER JOINT – Justification des dépenses prévues

Joignez un fichier PDF de 1 page maximum dans lequel vous présentez les dépenses prévues pour chaque catégorie du financement, en précisant les montants et le type de dépenses.

Le document 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 « JUSTIFICATION »;
- dans le bas au centre, la numérotation des pages.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)
----------------	------	-------------

## 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 *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 : 295658

---

**Identification**

**J'accepte**  Oui  
 Non