

## Inscription

Le formulaire Lettre d'intention est obligatoire pour déposer une demande au FRQS dans le cadre de ce programme de subventions de recherche.

### ATTENTION

Vous devez transmettre ce formulaire **avant la date limite fixée par l'établissement** qui approuvera votre dossier. Suite à l'approbation par l'établissement, votre formulaire sera automatiquement transmis au FRQS si les dates limites sont respectées.

Pour connaître la date limite de votre établissement, vous devez d'abord l'inscrire et le sauvegarder à la page Établissement gestionnaire du présent formulaire. La date limite de l'établissement s'affichera dans la colonne "**Date limite de votre établissement**" à la page Mes formulaires. De plus, la valeur de la colonne "Statut du formulaire du candidat" vous permet de suivre le processus d'approbation et de transmission de votre formulaire.

Vous pouvez trouver l'ensemble des conditions d'admissibilité sur la [page web du programme](#). Nous vous invitons à bien prendre connaissance du contenu des règles du programme pour compléter adéquatement votre formulaire.

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

Diplôme le plus récent :

Si autre, précisez

Date d'attribution :

### COORDONNÉES D'AFFILIATION PRINCIPALE

Les informations de l'adresse sont affichées à titre de consultation uniquement et proviennent de la dernière version du CV commun canadien reçue au FRQS. Votre CV doit contenir une adresse dont le type est **Affiliation principale** pour que les données s'affichent dans votre formulaire. Si ces informations ne sont plus exactes, veuillez les modifier dans votre CV commun canadien et le transmettre au FRQS à nouveau.

**ATTENTION - IMPORTANT** : Les Fonds de recherche du Québec utilisent le CV commun canadien. Seule la version du CV Financement de l'organisme, disponible à l'adresse <https://www.ccv-cvc.ca>, pourra être soumise et sera acceptée.

Adresse :

Nom :

Numéro du dossier : 295426

---

Compte utilisateur

## 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**

**Affiliation universitaire québécoise**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Titre et domaines de recherche

Veillez spécifier le titre de votre projet de recherche et sur quels aspects porte votre recherche.  
Veillez vous référer au menu [Documents](#) pour obtenir une liste complète des valeurs permises aux différentes questions comportant des listes valides.

**Titre**

**Secteur 1.**

2.

3.

4.

**Disciplines 1.**

**Disciplines 2.**

**Domaine de recherche**

**Objet de recherche 1.**

**Objet de recherche 2**

**Champ d'application**

**Sous-champ d'application**

Indiquez jusqu'à six mots-clés qui décrivent votre projet de recherche. (Maximum de 40 caractères pour chacun des mots)

**Mots clés**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Cochercheurs ou cochercheuses

Un **cochercheur** est une personne participant activement au déroulement d'un projet de recherche.

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 FRQ](#). L'établissement employeur indiqué doit être celui qui rémunère le cochercheur ou la cochercheuse.

**ATTENTION - IMPORTANT :** Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses ont bien 1) confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur*, 2) transmis au Fonds leur CV commun canadien à jour et 3) joint le fichier des Contributions détaillées à jour dans leur portfolio FRQnet, section *CV commun canadien*.

Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement, sans quoi la transmission du formulaire n'est pas possible.  
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.

Le nombre maximum de cochercheurs pour le programme est de 6.

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Ordres professionnels

Indiquez, pour chacun des chercheurs, chercheuses, cochercheurs et cochercheuses, s'ils sont membres d'un ordre professionnel reconnu au Québec et spécifiez leur numéro de permis. Si un chercheur ou une chercheuse n'est membre d'aucun ordre professionnel, inscrivez-le avec le choix "Aucun".

### Liste des ordres professionnels des chercheurs et chercheuses

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Collaborateurs et collaboratrices / Partenaires

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.

Le nombre maximum de collaborateurs pour le programme est de 10.

### Liste des collaborateurs et des collaboratrices

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT



## Réseaux thématiques FRQS

Indiquez, pour chacun des chercheurs, chercheuses, cochercheurs et cochercheuses, s'ils sont membres d'un ou plusieurs réseaux thématiques de recherche du FRQS. Un maximum de trois (3) réseaux par chercheur ou chercheuse est permis. Si un chercheur ou une chercheuse ne fait partie d'aucun réseau thématique FRQS, inscrivez-le avec le choix "Aucun".

### Liste des réseaux thématiques pour les chercheurs

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Description du projet

Résumez votre projet en respectant l'organisation suivante:

1. Problématique
2. Objectifs
3. Méthodologie
4. Retombées attendues

Veuillez vous référer aux règles du programme pour les objectifs et les thèmes prioritaires, s'il y a lieu.

Deux (2) pages maximum sont permises pour votre document. Celui-ci doit être obligatoirement de format PDF. La taille du document ne doit pas excéder 2 Mo.

De plus, le document doit être facilement lisible et respecter les directives suivantes:

- Police de caractères de type Arial, taille 10 pt ou Times New Roman, taille 12 pt
- Intervalle simple
- Marges minimum de 2 cm autour de la page
- Nom, prénom et numéro de dossier dans l'entête de chaque page
- Nombre de pages dans le pied-de-page de chaque page

Nom du fichier :

Type de document

Date :

Taille (Ko)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Rôles des membres de l'équipe

Décrivez l'expertise et la contribution spécifique de chacun des membres de l'équipe. Démontrer leur complémentarité et leur synergie. (Se référer aux règles du programme pour plus de détails)

Deux (2) pages maximum (format 8 1/2 x 11) sont permises pour votre document. Celui-ci doit obligatoirement être de format PDF. La taille du document ne doit pas excéder 2 Mo.

De plus, le document doit être facilement lisible et respecter les directives suivantes:

- Police de caractères de type Arial, taille 10pt ou Times New Roman, taille 12 pt
- Intervalle simple
- Marges minimum de 2 cm autour de la page
- Nom, prénom et numéro de dossier dans l'entête de chaque page
- Nombre de pages dans le pied-de-page de chaque page

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Pertinence

Décrivez la pertinence en lien avec les objectifs du programme et les thèmes prioritaires, s'il y a lieu. (Se référer aux règles du programme pour plus de détails) (500 mots maximum et limite de 4000 caractères)

**Pertinence**

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 chercheurs 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 **Standards sur l'éthique de la recherche en santé humaine et l'intégrité scientifique** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tous qu'ils soient 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 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 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.

**Identification**

**J'accepte:**  Oui  
 Non

**Instructions** **Étape 1:** Valider la transmission de votre formulaire afin de vous assurer que toutes les informations requises ont bien été complétées.

**Étape 2:** Transmettre votre formulaire **avant la date limite de l'établissement**. Suite à l'approbation par l'établissement, votre formulaire sera automatiquement transmis au FRQS.

**NOTE IMPORTANTE:** Il s'agit d'une **transmission définitive**. Après avoir transmis votre formulaire, aucune modification ne pourra y être apportée.