

AJOUT D'UN COCHERCHEUR OU D'UNE COCHERCHEUSE STATUT 4C

MARCHE À SUIVRE POUR LE CHERCHEUR OU LA CHERCHEUSE PRINCIPAL(E)

- Premièrement, avant d'ajouter un membre à votre équipe, vous devez vous assurer que celui-ci a un compte FRQnet.
 - **Une fois créée, la personne doit vous transmettre son code utilisateur, c.-à-d. son adresse courriel associée à son compte.**
- Connectez-vous à votre portfolio et entrez dans votre formulaire de demande. Allez à la section « Cochercheurs ou cochercheuses » dans le menu de gauche. Cliquez sur *Ajouter* à la section *Autres cochercheurs et cochercheuses — Statut 4 des Règles générales communes* (au bas de la page). Puis, inscrivez son adresse courriel dans la zone appropriée et *Valider*.

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 RGC. Ces personnes doivent acheminer 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 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)

Ajouter

Validation du NIP/eMail

Entrer un NIP ou un compte utilisateur valide

- Vous devrez par la suite inscrire les informations demandées relatives à cette personne. Suivez les instructions sur l'image ci-dessous **pour connaître les informations à y inscrire**, puis **sauvegarder** :

Ajouter

Ajout ou modification

NIP 123456

Cochercheur ou cochercheuse Nom, Prénom

*Statut en recherche

*Établissement employeur

*Affiliation universitaire québécoise

*Département / Unité administrative / CCTT

- La personne que vous venez d'ajouter à votre équipe recevra un courriel pour l'en aviser, lui demandant de **consentir** à son ajout. **Tous les membres ajoutés doivent obligatoirement consentir à leur ajout au sein de l'équipe, sans quoi vous serez incapable de transmettre la demande à votre établissement pour approbation.**

ATTENTION : Vous ne recevrez pas de courriel pour vous aviser que l'un de vos cochercheurs a consenti à son ajout. Vous pouvez vérifier l'état du consentement des membres de votre équipe en allant à la section « Mes formulaires » dans le menu à gauche *Détails des activités*, et cliquez sur le lien sous la section *Autres statuts* vis-à-vis votre demande.

Année 2021

Programme	Dossier	Titre du projet	Date limite de dépôt	Date limite de votre établissement	Statut du formulaire	Autres statuts	Dernière modification	Prévisualiser	Documents attachés par l'organisme
Programme	Demande		2023-03-31				2023-03-31		

Rôle	Nom	Établissement	Statut CCV	Pièce jointe au CCV	Consentement
Autres cochercheurs		Autre individu au Québec, sans rattachement organisationnel	Non requis	Non requis	À compléter