

DOCUMENT POUR INFORMATION

CAPTURES DES ÉCRANS DU FORMULAIRE

Demande :

Programme 2020-2021 :

Appui à la recherche-crédation / Équipe

Détails des activités

- Inscription
- Chercheur principal
-  tablissement gestionnaire
- Pr admissibilit 
- Titre et classification
-  thique
- Résumé
- Cochercheurs
- Collaborateurs
- Pertinence
- Description du projet ou de la programmation
- Bibliographie
- Formation à la recherche
- Dégagement ou soutien salarial - collèges
- Autres sources de financement
- Budget
- Suggestions d'experts
- Autres documents
- Signature et transmission

 Légende

Accueil < Mes formulaires < [Recherche-création / équipe - RC2 : 2020-2021] [Demande] [2021]

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 11/10/2019 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. . Sélectionner le formulaire correspondant au bon volet ([Recherche-création / Individuel OU Recherche-création / équipe](#)). En cas d'erreur, supprimer cette demande et ouvrir une nouvelle demande.

IMPORTANT : Tout cochercheur ou cochercheuse devra avoir confirmé sa participation avant la transmission du formulaire de demande. De même, préalablement à la transmission, les CV communs canadiens du chercheur principal ou de la chercheuse principale et des cochercheurs et cochercheuses devront avoir été transmis, et les fichiers des contributions détaillées devront avoir été joints dans leurs Portfolios électroniques, section CV commun canadien. Le CV et le fichier des contributions ne sont pas requis pour les cochercheurs ou cochercheuses dont le statut est « Autres statuts en recherche » qui décident de transmettre un CV abrégé, comme le permettent les règles du programme.

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 ».

[Créer une demande](#)

Le **détail des activités** se répète à chaque écran et permet de naviguer à travers le formulaire – pour alléger, il ne sera pas répété dans le présent document

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

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

40 caractères.

ADRESSE D’AFFILIATION PRINCIPALE (subventions) / ADRESSE PERMANENTE (bourses)

Cette adresse provient de la section « Mon profil » (menu principal). Pour qu’une adresse s’affiche ici, il faut avoir choisi 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 contienne leur adresse permanente, et ce, même si le type d’adresse indique Adresse d’affiliation principale.

Adresse

Courriel

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Établissement gestionnaire

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

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.

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 

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Préadmissibilité

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

J'atteste que je suis à l'emploi d'un établissement reconnu par les FRQ pour gérer du financement (voir la liste des établissements reconnus sur le site Web du Fonds).

Oui Non

J'atteste que l'équipe est composée de cochercheurs admissibles selon les règles du programme.

Oui Non

J'atteste être créateur, créatrice ou artiste œuvrant à titre de professeur-chercheur ou professeure-chercheuse en milieu universitaire et reconnu(e) pour ses travaux en recherche-crédation.

Oui Non

J'atteste que je suis chercheur ou chercheuse universitaire tel que défini dans les règles générales communes.

Oui Non

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Indiquer le titre du projet de recherche-création faisant l'objet de la demande. Puis, indiquer comment vous le classifiez.

ATTENTION : Pour que votre projet soit admissible, le Secteur 1 doit être Sciences humaines et sociales (SHS) ou Arts et lettres (AL), et l'Objet de recherche 1 doit être choisi dans ce même secteur.

*Titre
Obligatoirement en français

400 caractères.

Indiquer, par ordre de priorité, le ou les secteurs dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

- *Secteur 1. X
2. X
3. X
4. X

Indiquer la ou les disciplines de recherche qui caractérisent le mieux les travaux de recherche. Repérer les disciplines les plus appropriées dans cette [Classification PDF des disciplines](#).

- *Discipline 1. X
- Discipline 2. X

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. Repérer les objets les plus appropriées dans cette [Classification PDF des objets de recherche](#).

- *Objet de recherche 1. X
- Objet de recherche 2. X

Indiquer le champ et le sous-champ d'application dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

Champ d'application X

Sous-champ d'application X

Indiquer six mots clés, du plus général au plus spécifique, qui décrivent le mieux les travaux de recherche.

*Mots clés

1	2	3
4	5	6

40 caractères.

Indiquez si votre projet 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 socioculturels)
- 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 de sexe. Le cas échéant, veuillez expliquer pourquoi il ne prend pas ces notions en compte. (300 mots maximum et limite de 2000 caractères)

2000 caractères.

0 mots inscrits.

300 mots maximum

Impacts sur l'environnement

Indiquez le niveau de risque d'avoir des impacts négatifs sur l'environnement que comporte votre projet de recherche.

Si vous indiquez B ou C, des précisions concernant les mesures d'atténuation que vous proposez déployer vous seront demandées advenant un octroi.

****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.

- A) Faible : le niveau de risque n'outrepasse pas le risque associé aux activités humaines habituelles dans le contexte où la recherche est menée.
- B) Modéré : le niveau de risque dépasse modérément le risque associé aux activités humaines habituelles dans le contexte où la recherche est menée. Il peut nécessiter le déploiement de mesures d'atténuation.
- C) Élevé : il est prévu un niveau de risque élevé par rapport aux activités humaines habituelles dans le contexte où la recherche est menée avec des effets sérieux sur l'environnement. Il requiert le déploiement de mesures d'atténuation.

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

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, 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 inscris pas de renseignements personnels.

Les FRQ respecteront les règles applicables au droit d'auteur, notamment en faisant référence 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

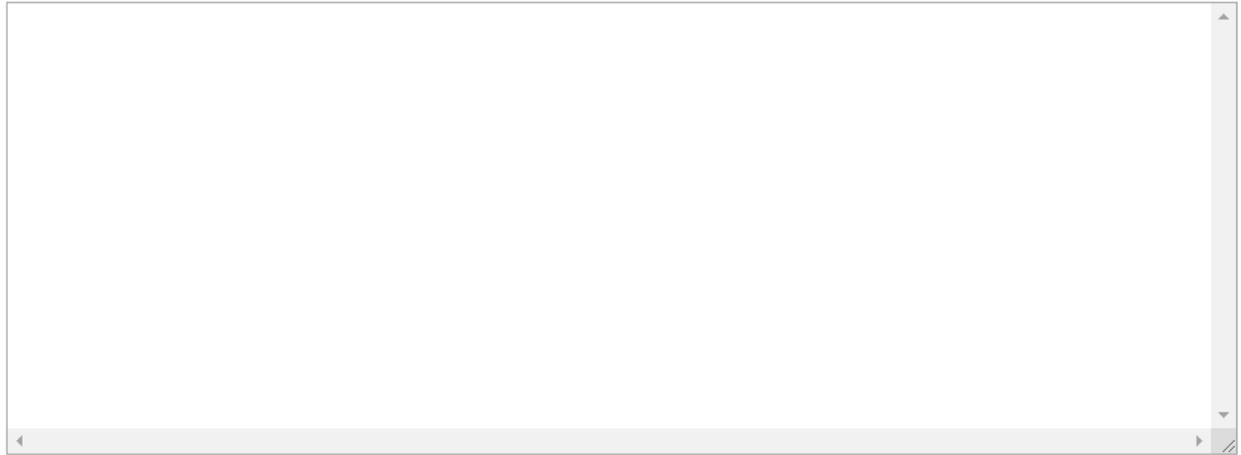
Donner une description sommaire du projet faisant l'objet de la demande.

• Résumé en français

0 mots inscrits.
500 mots maximum

Remplir la partie suivante seulement si la demande est rédigée en anglais.

Titre et résumé en anglais

A large, empty rectangular text input area with a light gray border. It contains no text and has a vertical scrollbar on the right side.

0 mots inscrits.
500 mots maximum

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

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](#). Il s'agit des personnes dont le CV est pris en compte au moment de l'évaluation de la demande. Les personnes ajoutées dans ce formulaire comme cochercheurs et cochercheuses reçoivent un courriel détaillant la procédure à suivre pour confirmer leur participation à la demande et transmettre leur CV.

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

Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 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 pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page "Mes formulaires" et cliquer sur le lien de la colonne "Autres statuts" pour le vérifier.

(La liste est vide)

Ajouter

AUTRES COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statut 4 des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheurs et les cochercheuses de la catégorie "Autres statuts en recherche" qui sont admissibles selon les règles du programme. 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.gouv.qc.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

Collaborateurs

Valider la page Imprimer

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)

Ajouter un collaborateur

Valider la page Imprimer

Pertinence

Valider la page Imprimer

Préciser de quelle manière se concrétisent la complémentarité et l'intégration des compétences des membres du regroupement en abordant chacun des indicateurs énumérés dans les règles du programme.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 2 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

*Fichier joint

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page Imprimer

Description du projet ou de la programmation

Valider la page

Imprimer

DESCRIPTION DU PROJET DE DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE-CRÉATION

Décrire le projet de recherche-création en répondant explicitement aux indicateurs suivants et en organisant le texte en sections qui respectent clairement le titre et l'ordre de chacun :

- Originalité et incidence sur le développement ou le renouvellement du champ concerné *;
- Clarté de la problématisation de la pratique créatrice ou artistique et adéquation de la démarche aux objectifs poursuivis;
- Réalisme du calendrier de réalisation, des prévisions budgétaires, et faisabilité;
- Pertinence du plan de diffusion prévu.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 6 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

* Dans le cas où le projet soumis s'inscrit dans le prolongement d'une recherche antérieure financée dans le cadre de ce programme, la valeur ajoutée d'un nouvel octroi devra être démontrée.

*Fichier joint

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

Imprimer

Bibliographie

Valider la page

Imprimer

Produire une bibliographie recensant les références citées dans la description du projet.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 2 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

*Fichier joint

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

Imprimer

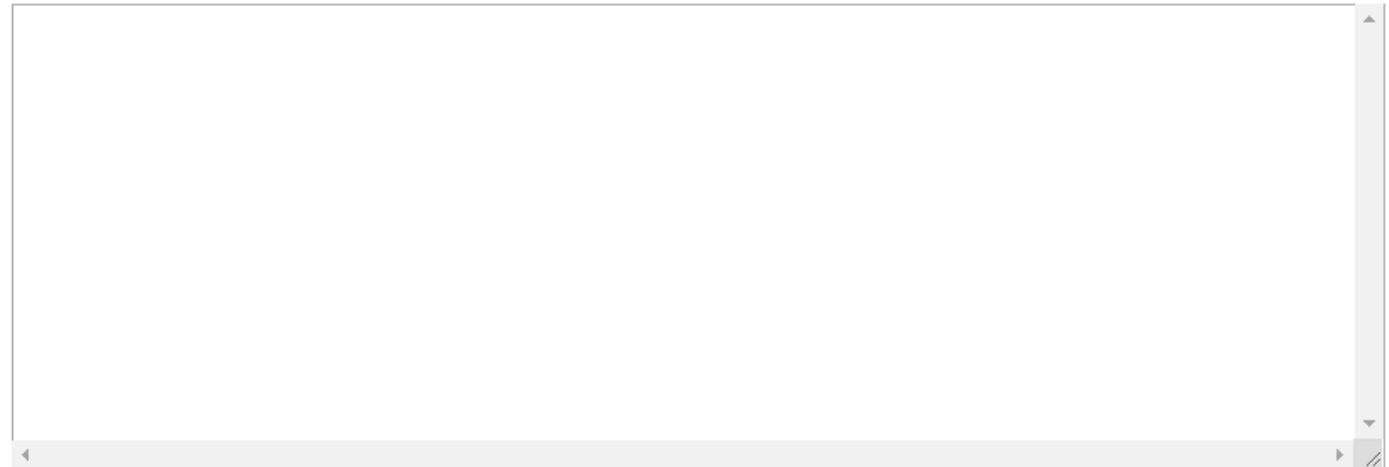
Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Décrire le rôle des étudiants dans le projet, les tâches et les responsabilités qui leurs seront confiées et expliquer comment celles-ci contribueront au développement de leurs compétences en recherche-crédation.

Formation à la recherche



0 mots inscrits.
300 mots maximum.

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Valider la page Imprimer

Identifier chaque chercheur ou chercheuse de collègue qui demande un dégagement de sa tâche d'enseignement. Indiquer le pourcentage demandé et justifier le dégagement en précisant le rôle du chercheur ou de la chercheuse de collègue dans la réalisation du projet de recherche-crédation de l'équipe.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 1 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

Fichier joint

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

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)

Ajouter

Si vous disposez déjà d'un financement pour ce même projet de recherche, justifiez et expliquez clairement la complémentarité ou les recoupements possibles des diverses sources de financement.

Justification

0 mots inscrits.

500 mots maximum

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

[Valider la page](#)[Imprimer](#)

Pour chaque catégorie de dépenses admissibles, indiquer le montant prévu. **Notez que le dégageement et le supplément statutaire des chercheurs et chercheuses de collège ne doivent pas être inclus**, car ces derniers les demandent via un formulaire distinct, qui sera consolidé à votre demande à la transmission.

Le montant de base par année et les financements optionnels (suppléments) que vous incluez ne doivent pas dépasser les montants maximum prescrits dans les règles du programme.

Pour chaque catégorie de dépenses, inscrire obligatoirement dans la case **Description** un des mots suivants : « Base » (pour les montants de base) ou « Equipement », « Interregional », « Mobilisation » (pour les financements optionnels). Toute autre directive ou tout autre montant limite imposé par les règles du programme doivent aussi être respectés à la lettre.

Rappels :

- i) Le supplément pour acquisition d'équipement (30 000\$ maximum) ne doit être demandé que la première année.
- ii) Seuls les frais directs reliés à la réalisation du projet de recherche-crédation sont admissibles.
- iii) La subvention accordée ne peut être supérieure au montant demandé, lequel ne doit pas dépasser 50 000\$ par année, jusqu'à concurrence d'un montant total de 150 000\$ pour 36 mois, auxquels s'ajoutent les montants optionnels (voir règles du programme, section 7.2 - Suppléments).

FICHER JOINT – Justification des dépenses prévues

Joindre un fichier PDF de 3 pages maximum dans lequel sont présentés :

- A. Montant de base : Expliquer les dépenses prévues pour chaque catégorie du financement de base seulement (Description « Base » dans le Formulaire), en précisant les montants et le type de dépenses. Cette section ne doit pas servir à prolonger tout ou en partie la réponse apportée dans le fichier réponse aux critères d'évaluation. (maximum deux pages)
- B. Financements optionnels, s'il y a lieu : Justifier les dépenses se rapportant à chaque montant optionnel demandé (Description « Equipement », « Interregional », « Mobilisation » dans le Formulaire). Bien identifier ces rubriques dans le texte. (maximum une page)

[Ajouter une dépense](#)[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

*Justification des dépenses prévues

[Choisir un fichier](#)

Aucun fichier choisi

[Joindre](#)

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

[Valider la page](#)[Imprimer](#)

Valider la page

Imprimer

Suggérer 5 personnes expertes provenant du Québec ou de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande. Ces personnes ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) avec le candidat ou la candidate, et le cas échéant, les chercheurs ou les chercheuses. Un conflit d'intérêts décelé en cours d'évaluation peut rendre la demande non admissible.

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

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec ces personnes. Elles ne seront pas avisées de vos suggestions.

Liste des experts

(La liste est vide)

Ajouter un expert

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

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 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 demande pour son évaluation par le comité scientifique.

Cliquez [ici](#) pour une description complète de tous les types de documents permis au programme dans lequel vous déposez votre demande, de même que le nombre de pages et la taille maximale permise pour chacun d'eux.

Veillez noter que les documents indiqués non obligatoires peuvent quand même être requis pour votre dossier s'ils s'appliquent à votre situation.

Type de document

Document

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Description complète de tous les types de documents annexes possibles pour le programme dans lequel vous déposez une demande.

Documents obligatoires pour tous

Description abrégée	Description complète	Nombre de pages permis	Taille max
---------------------	----------------------	------------------------	------------

Documents obligatoires si applicable à votre situation

Description abrégée	Description complète	Nombre de pages permis	Taille max
Preuve d'inscription ou invitation événement	Preuve d'inscription ou invitation événement	5	2 Mo
Lettre(s) d'invitation, d'entente ou de partenariat	Lettre(s) d'invitation, d'entente ou de partenariat	20	2 Mo
Lettres de l'établissement pour chercheurs ou chercheuses universitaires retraité(e)s	Lettres de l'établissement pour chercheurs ou chercheuses universitaires retraité(e)s	20	2 Mo
Lettres de l'établissement pour chercheurs ou chercheuses sous octrois	Lettres de l'établissement pour chercheurs ou chercheuses sous octrois	10	2 Mo
CV abrégé(s) requis	CV abrégé(s) requis	10	2 Mo

Valider la page

Imprimer

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 pourrait 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.

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 et resoumission avant la date limite du concours.

Valider le formulaire

Transmettre

Valider la page

Imprimer