

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 08 septembre 2021, 16:00.

Prendre connaissance des règles du programme ([page Web du programme](#)) et des règles générales communes ([RGC](#)) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire.

Consulter les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) disponibles dans la section Documents du portfolio électronique FRQnet.

La transmission de la lettre d'intention est obligatoire.

IMPORTANT :

- 1) Au stade de la lettre d'intention, l'équipe doit inclure : un.e chercheur.euse principal.e; un.e chercheur.euse principal.e du Luxembourg; un.e cochercheur.e qui doit obligatoirement provenir d'un secteur couvert par un FRQ différent de celui du chercheur principal ou de la chercheuse principale.
- 2) Selon les règles de ce programme, l'établissement gestionnaire désigné par le ou la responsable de la demande ou l'établissement d'un.e cochercheur.euse de statut 1, 2 ou 3 doit être son établissement employeur aussi reconnu par les FRQ pour gérer du financement OU le lieu de sa recherche à la condition que cet établissement soit reconnu par les FRQ pour gérer du financement ET ait un contrat d'affiliation avec l'université qui l'emploie.
- 3) Se référer aux sections correspondantes du formulaire pour y insérer le(s) CV abrégé(s).
- 4) Un chercheur.euse de collège doit détenir a minima une maîtrise et avoir l'autorité professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiant.e.s.
- 5) Si l'équipe se compose de plus de membres que ceux identifiés dans la lettre d'intention, la description du projet doit en faire mention tout en précisant la contribution de chacun. Le cas échéant, tous les membres de l'équipe seront ultérieurement identifiés dans le formulaire.
- 6) Le processus de transmission de la demande inclut deux étapes : transmission à l'établissement avant la date limite que celui-ci a choisie; transmission au FRQSC par l'établissement avant la date limite du concours.
- 7) Le cas échéant, un fichier unique contenant les lettres des établissements des chercheur.euse.s retraité.e.s et des chercheur.euse.s universitaires, ou des chercheur.euse.s universitaires débutant.e.s et rémunéré.e.s pour un poste de professeur.e sous octroi doit être joint à la section «Autres documents».

Obligation du chercheur principal ou de la chercheuse principale du Luxembourg

- 1) Doit posséder un compte FRQnet pour accéder à son portfolio électronique du FRQSC.
- 2) Doit faire parvenir au chercheur principal du Québec les documents à joindre au formulaire : l'annexe [AUDACE FRQ-FNR 2022-2023](#); un CV abrégé préparé selon les règles; le document « [Engagement du chercheur principal ou de la chercheuse principale – international](#) » dûment signé.
- 3) Pour être éligible, doit se conformer aux exigences du FR et soumettre un formulaire « TEL » via l'outil IMS (voir section 4 des règles).

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques jours avant la date limite. 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 ».

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*.

Salutation :

Nip :

Nom :

Prénom :

*Statut en recherche

COORDONNÉES

Les informations sont affichées à titre de consultation uniquement et proviennent de la page **Mon profil** du Portfolio électronique. Si les informations sont manquantes ou erronées, vous pouvez les modifier à la page **Mon profil** (pour le champ Type d'adresse, vous devez sélectionner **Adresse d'affiliation principale**).

Adresse : Fonds de recherche en santé Québec
40, Grande Allée Est
Bureau 450

Québec, Québec
CANADA
G1R 5MS

Courriel : centre.assistance.sc@frq.gouv.qc.ca

Fichier à joindre :

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

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

Nom :

Numéro du dossier : 309962

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, sauf exceptions précisées dans les règles de programmes. Noter que le menu déroulant *Établissement employeur et gestionnaire* ne contient que les [Établissements reconnus pour gérer du financement](#).

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 et l'heure limite du concours**.

Pour les personnes à l'emploi d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur et gestionnaire.

Établissement employeur et gestionnaire

Affiliation universitaire québécoise

Département :

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

Est-ce que tous les chercheurs et/ou les chercheuses de statut 1, 2 ou 3 de votre équipe peuvent diriger seul ou seule des étudiants et étudiantes aux cycles supérieurs et des projets de recherche de manière autonome ?

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. Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collègue doit détenir a minima une maîtrise et doit avoir l'autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants ou des étudiantes.

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

Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

***Titre**

Obligatoirement en français

Titre en anglais

Classification

Une liste complète des valeurs permises aux différentes questions comportant des menus déroulants sur la classification de la recherche des Fonds est disponible dans le menu [Documents](#).

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

***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 des 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**

Résumé

Résumé destiné au grand public

Rédiger un résumé dans un langage pouvant être compris par le public.

***Résumé en français**

Seulement si la lettre d'intention est rédigée en anglais

**Seulement si la présentation du projet est
présentée en anglais : 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 ou la chercheuse principal.e et un cochercheur ou une cochercheuse. Cette limite résulte de la volonté des FRQ 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 ou la cochercheuse identifié.e dans la lettre d'intention doit être issu d'un secteur couvert par un FRQ différent (FRQNT, FRQS ou FRQSC) de celui du secteur dont est issu le chercheur ou la chercheuse principal.e et répondre à l'un des statuts suivants selon les règles du programme :

- Statut 1- chercheur ou chercheuse universitaire;
- Statut 2- chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne;
- Statut 3- chercheur ou chercheuse de collègue*.

*Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collègue doit détenir a minima une maîtrise et doit avoir l'autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants ou des étudiantes. (voir section 4.1 des règles).

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

(La liste est vide)

POUR

Fichier à joindre :

Joindre dans un fichier unique, le CV abrégé du chercheur et/ou de la cochercheuse préparé selon les [règles de présentation du CV abrégé](#). Un maximum de 2 pages est permis.

SEULEMENT

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

Description du projet de recherche

Décrire 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 doit aussi inclure:

- un paragraphe décrivant le processus de co-construction qui a conduit l'équipe à soumettre la lettre d'intention;
- un 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.

***Description du programme**

Nom du fichier :	Date :	Taille (Ko)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents - Intention

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Suggestions d'experts et d'expertes

Suggérer 3 experts ou expertes du Québec ou de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande. **Les experts ou expertes ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) ni avec le chercheur principal ou la chercheuse principale, ni avec les cochercheurs et cochercheuses.** Veuillez consulter les [Règles générales communes](#) au point 4.2 - Gestion des conflits d'intérêts.

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

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts ou expertes suggéré(e)s. Ceux-ci ou celles-ci ne seront pas avisé(e)s de vos suggestions.

Liste des experts ou expertes

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Signature et transmission

[Engagement du chercheur principal ou de la chercheuse principale - international.](#)

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

ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Je déclare et j'atteste ce qui suit:

1. Tous les **renseignements** contenus dans la demande de financement 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 ou cochercheuses cités dans ma demande de financement comprenant par au projet ou programmation de recherche et les autres collaborateurs ou collaboratrices, 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 durant 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 de financement 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 de financement 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).

- **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 Wars STAR

***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.