

DOCUMENT POUR INFORMATION

CAPTURES DES ÉCRANS DU FORMULAIRE

Demande :

Programme 2020-2021 :

Renouvellement - Bourses postdoctorales en recherche-crédation - B5R

Détails des activités

- ◆ Inscription
- ◆ Candidat
- Pr admissibilit 
- Programme / Milieu d'accueil
- Directeurs / Superviseurs
- Description du projet ou de la programmation
- Occupation actuelle
- Autres documents
- Signature et transmission

Légende

Accueil < Mes formulaires < [Renouvellement - Bourses postdoctorales en recherche-création - B5R : 2020-2021] [Demande: [redacted] [2021]

Inscription

Valider la page Imprimer

Le formulaire de demande de bourse incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds au plus tard le 23/01/2020 16:00.

Veillez lire attentivement les règles du programme choisi (page Web du programme) ainsi que toute la documentation pertinente avant de commencer la préparation de la demande et assurez-vous de répondre aux critères d'admissibilité.

Préalablement à la transmission du présent formulaire, le Fonds requiert de joindre le CV commun canadien et le fichier .PDF des Contributions détaillées, à la section appropriée du Portfolio  lectronique.

ATTENTION : Assurez-vous d'utiliser le formulaire correspondant au programme de bourse choisi. En cas d'erreur, vous devrez abandonner la demande et en recommencer une nouvelle. Notez qu'il peut exister plus d'un formulaire pour un même programme lorsque divers volets sont disponibles.

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 de dossier [redacted]

Valider la page Imprimer

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

IDENTIFICATION

L'information ci-dessous provient de la section Mon profil (menu principal), mais le nom et le prénom ne peuvent y être modifiés par l'utilisateur. Veuillez signaler vos corrections à l'adresse suivante : correction.sc@frq.gouv.qc.ca en mentionnant l'adresse courriel de votre compte utilisateur et les informations à corriger.

Salutation Nom Prénom **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

MONTREAL, Québec

C1A1A1

C1A1A1

Courriel

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

J'ai lu les règles du programme de bourses pour lequel je soumetts une demande.

Oui Non

J'atteste ne recevoir actuellement aucune autre bourse de recherche postdoctorale d'un organisme subventionnaire québécois ou canadien.

Oui Non

Je comprends que je dois joindre un CV commun canadien et le fichier des Contributions détaillées - version FRQSC - récemment mis à jour dans mon Portfolio électronique, section CV commun canadien. Le CV commun canadien doit être actualisé dans les 12 mois précédant la date de clôture du concours.

Oui Non

Statut de résidence canadienne

Êtes-vous actuellement domicilié au Québec au sens de la Loi sur l'assurance maladie du Québec?

Oui Non

Depuis quand habitez-vous au Québec de façon quotidienne et habituelle (Si vous avez toujours vécu au Québec, inscrivez votre date de naissance)?



Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Indiquer le milieu d'accueil de supervision et le cas échéant de cosupervision pendant la durée des activités de mobilisation des connaissances.

Nom du milieu d'accueil - supervision

80 caractères.

*Établissement - supervision ?

Département / Unité administrative - supervision

100 caractères.

Lieu de cosupervision, le cas échéant

25 caractères.

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Ajouter le nom de la personne assurant la supervision et, le cas échéant, la cosupervision pour le projet de mobilisation des connaissances faisant l'objet de la présente demande de bourse.

ATTENTION : Saisir le nom du département de la personne assurant la supervision et la cosupervision, le cas échéant. Le rôle « superviseur » s'applique également à la personne assurant la cosupervision.

Prendre note que le CV des personnes assurant la supervision et, le cas échéant, la cosupervision n'est pas requis pour le FRQSC et le FRQNT, malgré l'indication dans le tableau de suivi de la colonne « Autres statuts », à la page « Mes formulaires ».

(La liste est vide)

Ajouter

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

DESCRIPTION DU PLAN DE MOBILISATION

1. Dresser le bilan du stage postdoctoral en recherche-création en spécifiant (2 pages max.) :
 - a) la production scientifique et de création;
 - b) l'expérience et les compétences acquises.
2. Décrire clairement le plan de mobilisation en précisant :
 - a) la pertinence des activités prévues et leur valeur ajoutée en regard du projet de recherche-création postdoctoral en cours ou terminé (3 pages max.);
 - b) le calendrier de réalisation, son réalisme et sa faisabilité (1 page max.).

Consulter les critères d'évaluation dans les règles de programme.

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

* Aucun fichier choisi
256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Quelle est votre occupation présentement?

Étudiant Autre

Si vous occupez un emploi, préciser :

Nom de l'employeur

200 caractères.

Ville

25 caractères.

Pays

Sauvegarder

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
Carte de la RAMQ ou autre document officiel	Carte de la RAMQ ou autre document officiel	50	5 Mo
Lettre du superviseur	Lettre du superviseur	5	2 Mo

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 d'invitation du milieu	Lettre d'invitation du milieu	1	2 Mo
Justification du budget pour supplément de 5 000\$	Justification du budget pour supplément de 5 000\$	1	2 Mo
Justificatif de mesure d'exception	Justificatif de mesure d'exception	5	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 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 *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.