

Accueil / Bourses et subventions / Règles des concours antérieurs

Bourses de recherche postdoctorale (B3X)

Avez-vous des questions?



Michel Garceau
Responsable de programmes
Courriel : bourses.nt
418 643-3459

En résumé

| | |
|---------------------------------|---------------------|
| Année de concours : | 2018-2019 |
| Date limite (demande) : | 4 octobre 2017, 16h |
| Montant : | 45 000 \$ |
| Durée du financement : | 2 ou 3 ans |
| Annnonce des résultats : | Fin avril 2018 |

Règles du programme

Veillez porter une attention particulière aux sections « Conditions d'admissibilité » et « Présentation de la demande », car **aucun rappel ne sera fait** et **aucune pièce ne pourra être ajoutée après la date limite**.

1. **Objectifs**
2. **Clientèle visée**
3. **Conditions d'admissibilité**
4. **Présentation de la demande**
5. **Évaluation des demandes**
6. **Attribution des bourses et annonce des résultats**
7. **Règles d'utilisation de la bourse**
8. **Éthique de la recherche et conformité**
9. **Intégrité du processus d'évaluation**
10. **Responsabilité des Fonds**
11. **Information fausse ou trompeuse**
12. **Autres aspects**

13. **Considérations générales**

14. **Entrée en vigueur**

15. **Pour information**

1. Objectifs

Les bourses de recherche postdoctorale du Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies (FRQNT) ont pour objectif de contribuer à assurer la relève scientifique œuvrant dans les divers milieux de la recherche, en aidant les nouveaux diplômés de doctorat à élargir leur champ de recherche dans les domaines des sciences naturelles, des sciences mathématiques et du génie.

Ces bourses ont aussi pour but d'encourager la mobilité des chercheurs et chercheuses en formation vers des milieux stimulants et dynamiques au plan scientifique. Ces milieux peuvent être des universités, des entreprises, des organismes gouvernementaux ou des établissements de services affiliés à une université.

2. Clientèle visée

Les bourses de recherche postdoctorale s'adressent aux chercheurs et chercheuses en formation qui ont obtenu leur doctorat et qui désirent entreprendre ou poursuivre une recherche postdoctorale.

3. Conditions d'admissibilité

Le candidat ou la candidate doit satisfaire à toutes les conditions d'admissibilité à la date limite de présentation des demandes.

Citoyenneté et domicile

Pour bénéficier d'une bourse de formation, il faut avoir la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (L. C. 2001, ch. 27) et être domicilié au Québec au sens de la Loi sur l'assurance maladie du Québec.

Pour utiliser une bourse de formation pour des études hors Québec ou un stage hors Québec, il faut rencontrer les critères mentionnés au paragraphe précédent.

Une personne qui ne détient pas la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente, ou qui est domiciliée dans une autre province canadienne que le Québec est admissible si elle démontre, au moment du dépôt de la demande de bourse de formation, a) qu'elle habite au Québec de façon

quotidienne et habituelle depuis six mois (avec les visas et autorisations appropriées) et b) qu'elle a déclaré un milieu d'accueil au Québec dans sa demande.

Le boursier ou la boursière du FRQNT doit satisfaire aux conditions de citoyenneté et de domicile pendant toute la durée de sa bourse.

Restrictions

Le candidat ou la candidate ayant bénéficié ou bénéficiant présentement d'une bourse de recherche postdoctorale d'un organisme subventionnaire québécois ou fédéral n'est pas admissible au présent concours.

Période d'admissibilité à la bourse

Le candidat ou la candidate doit avoir obtenu son diplôme de doctorat depuis moins de deux ans à la date limite du concours ou prévoir déposer sa thèse au plus tard en janvier 2019, date limite pour commencer à utiliser la bourse.

La date d'obtention du diplôme est considérée comme la date à laquelle toutes les exigences du diplôme ont été satisfaites, ce qui comprend la soutenance réussie de la thèse et le dépôt de la version corrigée de cette dernière.

Dans le cas où le chercheur ou la chercheuse détient plus d'un diplôme de doctorat, la date d'obtention du premier diplôme prévaut.

Mesures d'exception relatives au calcul de la période d'admissibilité

Les règles relatives à la période d'admissibilité aux bourses d'études ne laissent place à des mesures d'exception que dans des circonstances indépendantes de la volonté du candidat ou de la candidate, telle une maladie grave. Dans ce cas, il faut faire parvenir au FRQNT, un avis décrivant la nature de la suspension demandée et, au besoin, un certificat médical indiquant la raison et la durée de la suspension.

En raison d'un congé de maternité ou d'un congé parental, le candidat ou la candidate peut demander une prolongation de sa période d'admissibilité pour une période maximale de 12 mois par congé. Les pièces justificatives doivent alors être transmises avec la demande.

Lorsque le candidat ou la candidate est une personne handicapée, au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (L.R.Q. c. E-20.1), les règles relatives à la période d'admissibilité ne s'appliquent pas. La durée maximale de la bourse demeure de deux ans. Les pièces justificatives doivent alors être transmises avec la demande.

Le FRQNT se réserve le droit de refuser toute demande insuffisamment justifiée.

Lieu de la recherche postdoctorale

La recherche postdoctorale doit être effectuée dans un autre établissement que celui qui a décerné le doctorat. Les milieux d'accueil hors du Québec internationalement reconnus sont privilégiés.

Pour utiliser une bourse de formation pour un stage post doctoral hors Québec, il faut détenir la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente et être domicilié au Québec au sens de la Loi sur l'assurance maladie du Québec telle que spécifiée à la section 3 des présentes règles.

Responsable de l'encadrement

Les directeurs ou directrices et codirecteurs ou codirectrices d'études de doctorat du candidat ou de la candidate ne peuvent pas agir comme superviseur du stage postdoctoral, même s'ils ont changé d'établissement.

Choix du comité d'évaluation

Les candidats et les candidates doivent choisir leur comité d'évaluation. Ce choix doit être effectué en fonction de l'objet de recherche. Le domaine et le programme de recherche peuvent aussi servir d'indicateurs pour le choix d'un comité. Une fois accordée, la bourse ne peut être utilisée pour une recherche sur un objet ou un sujet relevant d'un domaine qui n'est pas couvert par le comité qui a évalué la demande.

Le candidat ou la candidate qui sélectionne le comité multidisciplinaire (14) doit joindre un document d'une page dans le formulaire, à la section « Autres documents », pour démontrer en quoi le programme d'études est multidisciplinaire.

Le candidat ou la candidate est responsable de son choix du comité d'évaluation. Aucun changement ne pourra être fait après la date limite du concours.

Congés rémunérés

Le candidat ou la candidate qui bénéficie d'un congé sabbatique ou d'un congé de formation avec un traitement représentant plus de 50 % de son salaire de base n'est pas admissible. Toutefois, la personne qui reçoit un traitement différé n'est pas assujettie à cette restriction.

4. Présentation de la demande

Un candidat ou une candidate peut présenter, tant qu'il ou elle est admissible au concours, une seule demande par année à un des programmes de bourses de recherche postdoctorale de l'un des trois Fonds de recherche québécois.

Une seule demande peut être présentée dans le cadre d'un même programme de bourses, la même année.

Constitution du dossier

Formulaires électroniques

Tous les formulaires électroniques doivent être remplis et transmis au plus tard à la date limite du concours.

Le candidat ou la candidate d'abord se créer un compte utilisateur pour pouvoir remplir son formulaire.

Le formulaire est disponible dans le site Web du FRQNT. Il doit être complété et transmis par voie électronique au plus tard à la fermeture du concours. Une fois terminé, le candidat peut imprimer son formulaire et en conserver une copie pour ses dossiers.

Le candidat ou la candidate qui sélectionne le comité multidisciplinaire (14) doit joindre un document d'une page dans le formulaire, à la section « Autres documents », pour démontrer en quoi le programme d'études est multidisciplinaire. Deux lettres de recommandation sont requises. Le répondant ou la répondante doit remplir la lettre de recommandation à partir de son compte utilisateur sur le site Web du FRQNT.

Le superviseur doit remplir une lettre d'acceptation à partir de son compte utilisateur sur le site Web du FRQNT.

Le candidat ou la candidate doit remplir et transmettre le formulaire électronique du CV commun canadien disponible sur le site Web du FRQNT.

Important : Le Fonds utilise dorénavant le nouveau CV commun canadien et requiert également de joindre un fichier PDF des contributions détaillées. Dans le portail du candidat, consultez la section « CV commun canadien ».

Le formulaire et les lettres peuvent être rédigés en français ou en anglais. Le candidat ou la candidate qui rédige sa demande en anglais doit fournir une version française du titre de son projet.

Normes de présentation

À l'exception des documents joints à la section « Autres documents », tous les fichiers joints au formulaire de demande doivent respecter les normes de présentation suivantes :

Être rédigés sur des feuilles de 8½ po x 11 po (216 mm x 279 mm) et soumis en format PDF. Le fichier ne doit pas être protégé par un mot de passe ;

Rédaction à interligne simple avec un maximum de 6 lignes par pouce ;

Utilisation de la police Times New Roman (12 points) pour les utilisateurs et les utilisatrices de Microsoft Office ou Open Office, ou de la police Nimbus Roman (12 points) pour les utilisateurs et les utilisatrices de LaTeX ;

Interdiction d'utiliser les polices à chasse étroite ;

Marges d'au moins 1,9 cm soit ¾ po ;

Identification des pages :

- Dans le coin supérieur droit : nom et prénom du candidat ou de la ; candidate
- Dans le coin supérieur gauche : TITRE DU DOCUMENT JOINT ;
- Dans le bas au centre : les pages 1, 2,..., 10 ;

Le nombre maximal de pages permises varie selon le type de document à joindre et est spécifié dans le formulaire. Aucune page supplémentaire n'est transmise aux évaluateurs ou aux évaluatrices.

Pièces requises

Les pièces requises doivent être soumises électroniquement à la section « Autres documents » du formulaire de demande. Les pièces illisibles ou de faible résolution seront rejetées.

Le candidat ou la candidate est responsable de sa demande qui doit inclure toutes les pièces requises pour que le dossier de candidature soit jugé recevable. Le candidat ou la candidate a la responsabilité de s'assurer que ses répondants et son superviseur de stage transmettent les lettres de recommandation et la lettre d'acceptation au plus tard à la date limite du concours.

Le candidat ou la candidate doit fournir les pièces suivantes :

Une copie des relevés de notes officiels (la version électronique non officielle n'est pas acceptée) pour toutes les années d'études universitaires effectuées, complétées ou non (certificat, diplôme, baccalauréat, maîtrise, doctorat, etc.) Dans le cas où des équivalences ont été accordées pour des cours suivis dans d'autres établissements ou dans des programmes antérieurs, les relevés de notes de ces derniers doivent être joints au dossier, incluant les relevés de collège. Dans le cas des relevés de notes obtenus en dehors du continent nord-américain, le candidat ou la candidate doit joindre une lettre expliquant le système de notation en vigueur dans l'établissement concerné. Le FRQNT considère comme officiels les relevés de notes remis aux candidats par le bureau du registraire. Le fait d'ouvrir l'enveloppe pour numériser le relevé de notes ne le rend pas non officiel pour les besoins du Fonds ;

Une preuve de réussite de la soutenance de thèse ainsi qu'une copie de l'attestation du dépôt final de thèse. À défaut de pouvoir fournir ces pièces, une copie du relevé de notes du doctorat ;

Pour les titulaires du statut de résident permanent, une copie de la carte de résident permanent (ou une copie du droit d'établissement au Canada) ;

Pour le candidat ou la candidate qui détient la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent du Canada et qui est domicilié au Québec au sens de la Loi sur l'assurance maladie du Québec, une photocopie d'une carte d'assurance maladie du Québec ou tout document officiel de la Régie de l'assurance maladie du Québec permettant d'établir le statut de résident du Québec au sens de la Loi sur l'assurance maladie du Québec. Si ce document n'est pas disponible, une lettre pour en expliquer les raisons doit être fournie à l'attention des responsables de l'admissibilité, et accompagnée d'une preuve à l'effet qu'une nouvelle carte a été demandée à la Régie de l'assurance maladie du Québec ou qu'un autre document officiel est produit ;

Le candidat ou la candidate qui n'a pas la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente du Canada doit fournir une copie du permis d'études ou du permis de travail octroyé par Citoyenneté et Immigration Canada ; Les accusés de réception de l'éditeur pour tous les articles soumis et les notifications de l'éditeur pour les articles acceptés pour publication (les accusés de réception pour les articles déjà publiés ne sont pas transmis au comité) ;

Les accusés de réception pour tout brevet soumis.

Documents additionnels pour le candidat qui veut se prévaloir des mesures d'exception relatives à la période d'admissibilité :

Une attestation officielle de suspension d'inscription et, au besoin, un certificat médical indiquant la durée et la raison de cette suspension, s'il y a lieu ;

Pour l'exception relative au congé parental, une copie du certificat de naissance de l'enfant ou du document officiel démontrant l'adoption.

Document additionnel pour le candidat ou la candidate dont la recherche se déroule à l'étranger et qui a l'assurance d'obtenir un poste régulier dans un centre de recherche ou une université québécoise à son retour :

Une lettre du directeur ou de la directrice du centre de recherche ou du département universitaire confirmant l'attribution du poste au retour du séjour de formation.

Seuls les formulaires électroniques prévus pour l'exercice financier 2018-2019 et les autres pièces requises sont acceptés. Aucune annexe ou autre document que ceux exigés ne sont transmis au comité d'évaluation. Il n'y a pas de mise à jour possible du dossier après la date limite de présentation des demandes. Il est toutefois essentiel de mettre à jour vos coordonnées en utilisant l'adresse suivante : **bourses.nt@frq.gouv.qc.ca**.

Le FRQNT se réserve le droit de vérifier l'authenticité de tous les documents et de toutes les informations fournies dans la demande auprès des organismes concernés. Des documents additionnels pourraient éventuellement être exigés.

Tout document soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une traduction certifiée conforme à l'original.

Procédure de dépôt des pièces requises

Les candidats et les candidates doivent soumettre les pièces requises à la section « Autres documents » du formulaire de demande. Aucun rappel ne sera fait et aucune pièce ne pourra être ajoutée après la date limite du concours.

Important : Un dossier de candidature incomplet n'est pas recevable.

Admissibilité des demandes

Le ou la responsable du programme et les membres des comités d'évaluation s'assurent de l'admissibilité des dossiers selon les conditions énoncées dans les règles du programme.

Accusé de réception

Une décision préliminaire sur l'admissibilité de votre demande vous est transmise par courriel au plus tard en décembre. La personne qui n'a pas reçu cette décision doit s'adresser au responsable du programme avant le **15 décembre**.

5. Évaluation des demandes

Critères d'évaluation

Les demandes sont évaluées selon les critères et la pondération qui suivent :

| CRITÈRES | PONDÉRATION |
|---|--------------------|
| <p>Aptitudes et expérience en recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> Assistanat de recherche ou d'enseignement Stages Encadrement d'étudiants Capacité à utiliser les compétences et à appliquer les connaissances Publications, communications Rapports Brevets Etc. | 30 points |
| <p>Qualité scientifique du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> Faisabilité et valeur de la recherche proposée Clarté des objectifs scientifiques Pertinence de la méthodologie par rapport aux objectifs de recherche Originalité du projet Contribution à l'avancement des connaissances dans le domaine Valeur ajoutée du projet par rapport aux travaux de doctorat | 25 points |
| <p>Qualité et pertinence du milieu de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> Justification du milieu de recherche choisi Adéquation entre le projet proposé et le domaine de recherche du superviseur Qualité et reconnaissance du milieu d'encadrement Choix d'un milieu d'accueil hors du Québec Adéquation du milieu d'accueil avec le plan de carrière | 20 points |
| <p>Excellence du candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> Excellence du dossier universitaire Progression et durée des études Prix et distinctions Lettres de recommandation | 15 points |

| CRITÈRES | PONDÉRATION |
|--|--------------------------|
| <p>Implication sociale, leadership et habiletés de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> L'aptitude au leadership L'organisation de conférences et de réunions Élection à des postes Bénévolat Mentorat Expérience de supervision Gestion de projet Présidence de comités Capacité ou potentiel à communiquer des concepts scientifiques de manière claire et logique Présentation générale du dossier | <p>10 points</p> |
| <p>TOTAL</p> | <p>100 points</p> |

Procédure d'évaluation

Le rôle des comités d'évaluation

Les demandes admissibles sont soumises à des comités d'évaluation composés de trois ou quatre membres. À ces personnes, provenant du corps professoral des universités, peuvent se joindre des représentants de l'entreprise privée et du milieu gouvernemental.

Les comités d'évaluation comparent les candidatures présentées en fonction des critères d'évaluation en vigueur. Ils ont pour tâche de classer au mérite les demandes.

Le rôle du conseil d'administration

Le conseil d'administration du FRQNT reçoit les recommandations des comités d'évaluation et prend les décisions de financement. Le conseil d'administration est imputable de ses décisions auprès du gouvernement du Québec.

Le rôle du ou de la responsable de programmes

Le ou la responsable de programmes du FRQNT s'assure que les comités respectent les règles en vigueur ainsi que les règles d'éthique en usage.

6. Attribution des bourses et annonce des résultats

Attribution des bourses

Les candidats sont évalués et classés au mérite par les comités d'évaluation. Pour chaque comité ou groupe, l'offre de bourses s'effectue en fonction du budget disponible. Le FRQNT se réserve le droit, au moment de la répartition du budget, de moduler l'offre selon les orientations retenues par son conseil d'administration.

Annnonce des résultats

La décision du conseil d'administration du FRQNT est annoncée par voie électronique, à la fin avril, dans le dossier électronique du candidat. Chaque candidat ou candidate est alors informé du classement de son dossier et peut imprimer sa lettre d'annonce.

Il est formellement interdit de communiquer avec les membres des comités qui sont assujettis aux règles de confidentialité.

Les décisions du conseil d'administration du FRQNT sont finales et sans appel. Il n'existe donc pas de procédure de révision.

Le candidat ou la candidate doit accepter ou refuser la bourse dans les dix jours ouvrables suivant la réception de l'avis d'octroi en remplissant le formulaire électronique dans son Dossier du boursier. À défaut de recevoir cette acceptation dans le délai prévu, la bourse proposée est considérée comme ayant été refusée.

7. Règles d'utilisation de la bourse

Les boursiers et les boursières doivent se conformer à toutes les règles d'utilisation de la bourse décrites de manière détaillée dans le guide du boursier.

Pour utiliser une bourse de formation pour un stage post doctoral hors Québec, il faut détenir la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente et être domicilié au Québec au sens de la Loi sur l'assurance maladie du Québec telle que spécifiée à la section 3 des présentes règles.

La période d'utilisation de la bourse débute obligatoirement **entre le 1^{er} mai 2018 et le 15 janvier 2019**.

Sauf exception, la bourse n'est pas transférable d'une année à l'autre. Pour le candidat ou la candidate dont la recherche est déjà commencée, la période d'utilisation débute le **1^{er} mai 2018**.

La bourse n'est pas rétroactive et les mois de recherche effectués avant le mois de **mai 2018** ne peuvent être financés.

Le boursier ou la boursière doit être présent sur les lieux de la recherche postdoctorale pendant toute la durée de la bourse.

Sauf dans le cas des exceptions relatives au temps partiel décrites dans le guide du boursier (pour les personnes handicapées, les aidants naturels et les parents), le boursier ou la boursière doit se consacrer à temps plein à la réalisation de ses activités de recherche.

La bourse est attribuée pour une période maximale de deux ans, sous réserve de la présentation d'un rapport d'étape jugé satisfaisant par le responsable de programme.

Pour toute modification, que ce soit au programme d'études, au projet ou au lieu d'études, le candidat ou la candidate qui devient boursier ou boursière doit en faire la demande de la manière prescrite par le guide du boursier.

Durée des bourses

La durée minimale de la recherche postdoctorale est de six mois et la durée maximale est de 2 ans avec possibilité d'une 3e année suite à l'évaluation d'une demande de renouvellement.

Valeur des bourses

La valeur des bourses peut être modifiée en tout temps par le conseil d'administration du FRQNT, sans autre préavis, en fonction notamment des crédits qui lui sont alloués annuellement par l'Assemblée nationale du Québec, de ses priorités stratégiques et de son processus budgétaire.

La valeur annuelle de la bourse de recherche postdoctorale est de 45 000 \$. Un supplément de 10 000 \$ est octroyé au boursier ou à la boursière dont la recherche se déroule à l'étranger. Le Fonds de recherche – Nature et technologie considère que la recherche se déroule à l'étranger si celle-ci est effectuée dans un établissement hors Canada. La recherche est aussi considérée effectuée à l'étranger si elle se déroule dans un établissement hors Québec situé à plus de 250 km des frontières du Québec.

À l'intérieur de sa période d'admissibilité (24 mois), un boursier ou une boursière peut recevoir un maximum de six versements. Chaque versement couvre une période de quatre mois ou d'une session.

Le boursier ou la boursière dont la recherche se déroule à l'étranger et qui a l'assurance d'obtenir un poste régulier dans un centre de recherche ou une université québécoise à son retour peut obtenir une majoration d'au plus 50 % de sa bourse pour tenir compte du coût de la vie. Pour s'en prévaloir, une lettre d'un directeur ou d'une directrice de centre de recherche ou du département universitaire attestant ce fait doit être fournie au moment de la présentation de la demande.

Convertibilité de la bourse

S'il ou elle obtient un poste de professeur régulier dans un établissement universitaire situé au Québec, le boursier ou la boursière peut, après avoir effectué une année complète de recherche postdoctorale, demander d'utiliser une partie de sa bourse comme subvention de démarrage. Un montant maximum de 15 000 \$ peut être converti en subvention. Les règles d'utilisation de cette subvention sont les mêmes que celles qui sont en vigueur dans le programme Établissement de nouveaux chercheurs universitaires.

Remboursement des frais de déplacement

Conformément aux dispositions présentées de manière plus détaillée dans le guide du boursier, les frais de déplacement hors Québec pour le boursier ou la boursière, son conjoint ou sa conjointe et ses enfants, au début et à la fin de la recherche postdoctorale sont assumés par le FRQNT, à la condition qu'ils ne soient pas déjà remboursés par d'autres organismes. Pour le

boursier ou la boursière dont la thèse n'est pas encore soutenue, le remboursement de frais de déplacement additionnels peut lui être accordé.

Cumul de bourses

Conformément aux dispositions présentées de manière plus détaillée dans le guide du boursier :

Le FRQNT accorde un soutien d'appoint au soutien financier public décerné au mérite. La règle de cumul de bourses en usage garantit au boursier qu'il ne recevra pas moins que ce qu'il aurait reçu s'il avait uniquement obtenu la bourse du FRQNT.

Les candidats et les candidates qui reçoivent une bourse d'une source privée incluant les universités, les chaires de recherche, les consortiums, les fondations privées, internationales et étrangères, les gouvernements des autres provinces canadiennes et les gouvernements étrangers, peuvent cumuler cette source de soutien avec la bourse du FRQNT si les règles de cumul de ces organismes l'y autorisent.

Rémunération

Sauf dans le cas des exceptions relatives au travail rémunéré décrites dans le guide du boursier, le boursier ou la boursière peut accepter un travail ne dépassant pas le maximum d'heures par session permises par son institution, à la condition que son superviseur de recherche ne s'y oppose pas et que ces activités n'entravent pas la bonne marche de sa formation postdoctorale.

Le salaire que reçoit un boursier ou une boursière pour travailler uniquement à son projet de recherche est considéré comme une bourse dont le cumul est permis.

Congé parental

Si vous interrompez vos études pour la naissance ou l'adoption d'un enfant, vous pouvez demander un congé parental. Le congé parental s'échelonne sur une période maximale de 12 mois, soit l'équivalent de trois sessions. Il peut débuter pendant la session prévue d'accouchement ou d'adoption et se termine au plus tard un an après la naissance de l'enfant. Nonobstant l'article 6.13 des Règles générales communes, il vous est possible de recevoir un congé parental payé pour une période de huit mois. Il est important de noter qu'un seul congé parental est accordé par naissance ou adoption.

8. Éthique de la recherche et conformité

Toute personne ou tout établissement bénéficiant d'un octroi doit souscrire aux pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche et d'intégrité scientifique. Voir les Règles générales communes pour plus de détails.

9. Intégrité du processus d'évaluation

Les personnes qui présentent une demande ou les responsables de leur établissement ne doivent en aucun temps communiquer avec les membres des comités d'évaluation à moins que de telles communications ne soient prévues dans les processus d'évaluation. De même, les membres des comités d'évaluation ne doivent pas communiquer avec les personnes qui présentent une demande, sauf si cela est expressément prévu dans le processus d'évaluation. L'identité des membres des comités d'évaluation est d'ailleurs gardée confidentielle afin d'éviter toute tentative de collusion. Les Fonds se réservent le droit de retirer du concours une demande qui fait l'objet d'une intervention inappropriée, d'une tentative d'influence induue ou de collusion dans le processus d'évaluation, comme stipulé par la *Politique sur la conduite responsable en recherche*.

10. Responsabilité des Fonds

Les Fonds déploient tous les efforts raisonnables pour assurer un service optimal. Cependant, ils ne peuvent être tenus responsables d'un dommage, direct ou indirect, résultant du traitement qu'ils effectuent des demandes de bourse ou de subvention. De plus, sans limiter la généralité de ce qui précède, ils ne peuvent être tenus responsables d'un dommage direct ou indirect, découlant de la divulgation non autorisée par les Fonds de renseignements personnels ou confidentiels.

11. Information fausse ou trompeuse

Les Fonds présument de la bonne foi des déclarations qui leur sont fournies dans les demandes de financement ou dans tout autre document qui leur est soumis tout au long du cycle d'un octroi, du dépôt de la demande de financement jusqu'aux rapports finaux. Les personnes qui présentent une demande et les titulaires d'un octroi doivent être transparents et faire preuve de rigueur et de justesse dans leurs déclarations. Ils doivent être diligents dans la mise à jour des informations relatives à leur situation, le cas échéant.

En vertu de la *Loi sur le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie* (RLRQ, chapitre M-15.1.0.1), une personne qui présente une demande et qui déclare une information fausse ou trompeuse en vue d'obtenir ou de faire obtenir une aide

financière commet une infraction, est passible d'une amende et pourrait se voir refuser toute aide financière pour une période pouvant aller jusqu'à cinq ans. Lorsqu'une personne morale commet une telle infraction, un administrateur ou un représentant de cette personne morale qui avait connaissance de l'infraction peut être passible d'une amende. De plus, une telle déclaration constitue un manquement à la conduite responsable en recherche, tel que stipulé dans la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec, et peut également faire l'objet de sanctions conformément à celle-ci.

Les Fonds se réservent le droit de prendre sur-le-champ toute mesure jugée utile afin de faire cesser l'utilisation de fonds publics obtenus sur la base d'informations fausses ou trompeuses, ainsi que d'entamer des recours pour obtenir la réparation des dommages subis et, s'il y a lieu, le remboursement des sommes ainsi obtenues.

12. Autres aspects

Il est nécessaire de se référer aux Règles générales communes pour toute question relative à la conduite responsable en recherche, à la protection des renseignements personnels et la confidentialité, à la propriété intellectuelle ainsi qu'à la protection de la liberté académique.

13. Considérations générales

Le FRQNT se réserve le droit de modifier, sans préavis, la valeur des bourses et les règles du programme décrites dans le présent document.

14. Entrée en vigueur

Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2018-2019.

15. Pour information

Le candidat ou la candidate qui communique avec le FRQNT par courriel doit fournir un numéro de téléphone où il est possible de le joindre. La priorité est accordée aux demandes d'information transmises par courriel.

Prenez note que le FRQNT n'accepte pas les appels téléphoniques à frais virés.

Dernière mise à jour : mai
2021



© Gouvernement du Québec,
2014