

Accueil / Bourses et subventions / Règles des concours antérieurs

Établissement de nouveaux chercheurs et de nouvelles chercheuses universitaires

Avez-vous des questions?



Guy Tremblay
Responsable de programmes

Courriel :

nouvcherc.nt

418 643-8560 poste : 3439

En résumé

Année de concours :	2018-2019
Date limite (demande)	20 septembre 2017, 16h
:	
Montant :	20 000 \$ à 30 000 \$
Durée du financement	2 ans
:	
Annonce des résultats	Fin avril 2018
:	

Règles du programme

Modifications importantes

Date limite pour présenter une demande : 20 septembre 2017

Nouvelle porte d'entrée aux formulaires via l'application FRQnet :
Portail Portfolio électronique

Assouplissement des règles concernant la question de citoyenneté et de résidence permanente

Congé de maternité pour étudiantes

-
1. **Objectifs**
 2. **Conditions d'admissibilité**
 3. **Présentation de la demande**
 4. **Pièces requises**
 5. **Admissibilité des demandes**
 6. **Évaluation des demandes**
 7. **Annonce des résultats**

8. **Description et nature de l'aide financière**
 9. **Durée des subventions**
 10. **Éthique de la recherche et conformité**
 11. **Intégrité du processus d'évaluation**
 12. **Responsabilité des Fonds**
 13. **Information fausse ou trompeuse**
 14. **Autres aspects**
 15. **Considérations générales**
 16. **Entrée en vigueur**
-

1. Objectifs

Le programme Établissement de nouveaux chercheurs et nouvelles chercheuses universitaires a pour objectifs :

De contribuer à assurer la relève scientifique œuvrant dans les milieux de la recherche et de l'enseignement universitaires en aidant les nouveaux chercheurs et les nouvelles chercheuses en début de carrière universitaire à établir leur autonomie et asseoir leur compétitivité aux plans national et international ;

De consolider le système de recherche en incitant les nouveaux chercheurs et nouvelles chercheuses à développer des voies de recherche originales.

2. Conditions d'admissibilité

Est admissible, la personne qui répond aux conditions suivantes :

Doit être à l'emploi d'un établissement gestionnaire au moment du dépôt de la demande. L'établissement gestionnaire doit confirmer, à chaque année d'octroi, que la personne est à son emploi de façon continue (incluant le maintien de visas appropriés, le cas échéant).

Occuper un poste de professeur régulier ou de professeure régulière ou l'équivalent ou de professeur ou professeure sous octroi^[1] dans une université québécoise depuis moins de 3 ans, c'est-à-dire ayant débuté le ou après le 20 septembre 2014. La personne qui occupera un tel poste au plus tard le 1^{er} septembre 2018 est aussi admissible ;

Avoir obtenu son diplôme de doctorat ou avoir soutenu avec succès sa thèse de doctorat à la date limite du dépôt des demandes d'aide financière soit au plus tard le 20 septembre 2017 ;

Bénéficier d'une libération partielle de sa tâche d'enseignement d'au moins 25 % pour la durée de la subvention. Par exemple, dans le cas où la charge de cours est de 4 cours/an, la libération doit être d'au moins un cours par année pour la période de subvention.

L'établissement universitaire du candidat ou de la candidate doit s'engager à cet effet. Cette condition ne peut être remplie rétroactivement.

Un candidat ou une candidate peut demander une prolongation de sa période d'admissibilité relativement à la date d'entrée en fonction en raison de congés de maternité ou parentaux, ou pour des raisons médicales.

N'est pas admissible :

La personne qui occupe ou qui a occupé un poste de professeur ou de professeure ou l'équivalent dans des universités ou des établissements similaires québécois, canadiens ou étrangers pour une période cumulative égale ou supérieure à 3 ans.

La personne œuvrant dans des thématiques ne relevant pas de la mission et des domaines de recherche du Fonds de recherche du Québec — Nature et technologies (FRQNT).

La personne qui présente une demande ou qui est ou a été financée dans l'un des programmes d'aide financière suivants : Soutien à la recherche pour la relève professorale du Fonds de recherche du Québec — Société et culture (FRQSC) ainsi qu'Établissement de jeunes chercheurs du Fonds de recherche du Québec — Santé (FRQS). La personne qui obtient une subvention dans le cadre du programme Établissement de nouveaux chercheurs et de nouvelles chercheuses universitaires du FRQNT ne peut faire par la suite une demande à l'un des programmes précités.

Le candidat ou la candidate peut soumettre **un maximum de deux demandes d'aide financière** au cours de sa période d'admissibilité. Toutefois, la personne ayant déjà obtenu une subvention au présent programme Établissement de nouveaux chercheurs et nouvelles chercheuses universitaires du FRQNT n'est pas admissible.

[1] Un professeur ou une professeure sous octroi doit occuper un poste ou avoir reçu une offre ferme d'une nomination à un poste relié à un contrat renouvelable annuellement dans une université québécoise. La nomination d'un professeur ou d'une professeure sous octroi doit avoir été ratifiée par la personne ou l'autorité responsable de l'approbation des nominations universitaires (ou leurs représentants ou représentantes), conformément aux statuts de l'université concernée. Le poste occupé doit permettre au professeur ou à la professeure sous octroi d'effectuer des travaux de recherche de manière autonome et l'autoriser à superviser individuellement des étudiants ou étudiantes de 1^{er} cycle ou aux cycles supérieurs ou des stagiaires postdoctoraux.

3. Présentation de la demande

La demande d'aide financière doit être complétée en utilisant le formulaire approprié disponible dans le site Web du FRQNT. Les textes à joindre, soit la description du projet de recherche de 7 pages ainsi que la

liste des contributions scientifiques du candidat ou de la candidate annexée au CV commun canadien, doivent être transmis en même temps que le formulaire. Lorsque le formulaire est complété, le ou la responsable de l'établissement doit le transmettre au Fonds **par voie électronique**. Comme le formulaire est acheminé par voie électronique, les directives concernant les transactions électroniques doivent être respectées.

Quand le besoin s'impose, le candidat ou la candidate doit montrer comment il ou elle prend en considération la question du genre dans la réalisation de son projet de recherche lorsqu'il ou elle en décrit le contenu.

Le Fonds utilise le **CV commun canadien** et requiert également de joindre un fichier PDF des contributions détaillées dans votre Portfolio électronique du FRQnet. **Les preuves de soumission, d'acceptation ou en cours d'impression des publications doivent être jointes au fichier PDF.** Veuillez consulter les documents *Préparer un CV pour les Fonds* et *Règles de présentation des contributions détaillées* dans votre Portfolio électronique ou sur le site Web du FRQNT.

La demande d'aide financière peut être rédigée en français ou en anglais. Toutefois, le titre et le résumé du projet de recherche doivent être rédigés en français.

Normes de présentation des fichiers à joindre au formulaire

Tous les fichiers joints aux formulaires électroniques doivent être rédigés sur des feuilles de 8 ½ po x 11 po (216 mm x 279 mm) et **soumis en format PDF. Ces fichiers ne doivent pas être protégés par un mot de passe.**

Le fichier PDF Description du projet de recherche comporte un maximum de 7 pages incluant les figures, les tableaux et la bibliographie. Ce fichier ainsi que tout autre fichier PDF à joindre au formulaire doivent satisfaire les exigences suivantes :

Rédaction à interligne simple avec un maximum de six 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, ..., 7

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.**

Seuls les formulaires officiels du programme Établissement de nouveaux chercheurs et nouvelles chercheuses universitaires et du **CV commun canadien** ainsi que les autres pièces requises sont acceptés. Les éléments absents du dossier ne sont pas demandés aux candidats ou aux

candidates. Toutes les pièces reçues après la date de dépôt des demandes ne sont pas considérées et il n'y a pas de mise à jour des dossiers. Toute page excédentaire ou document non requis sont retirés du dossier. **Ces règles sont strictement appliquées.**

Les signataires d'un formulaire de demande d'aide financière attestent que l'ensemble des renseignements fournis sont exacts et complets. Ils et elles s'engagent à respecter les règles et les principes énoncés dans la Politique d'éthique et d'intégrité scientifique du Fonds. Les candidats ou candidates, en conséquence, autorisent l'établissement à transmettre, le cas échéant, les renseignements nominatifs découlant de l'application de cette politique. Les signataires acceptent que les renseignements paraissant dans la présente demande soient communiqués à des fins d'évaluation ou d'études à la condition que les personnes qui y ont accès s'engagent à respecter les règles de confidentialité. De plus, les signataires s'engagent à respecter le partage des responsabilités définies par le gouvernement du Québec dans son document intitulé Plan d'action : gestion de la propriété intellectuelle dans les universités et les établissements du réseau de la santé et des services sociaux où se déroulent des activités de recherche.

Votre courriel constitue la clé d'accès au système de gestion des subventions et des bourses FRQnet et facilite les communications entre l'organisme et sa clientèle tout en respectant la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Un dossier ne présentant pas les renseignements permettant d'en établir l'admissibilité ou d'en faire l'évaluation est déclaré **non recevable** par le FRQNT. Seulement le candidat ou la candidate peut demander le retrait de son dossier.

La date limite de transmission de la demande est le **20 septembre 2017 à 16 h** (heure avancée de l'Est).

4. Pièces requises

Les pièces suivantes doivent être transmises au FRQNT, **au plus tard le 20 septembre 2017 à 16 h** (heure avancée de l'Est).

Transmettre par voie électronique :

Le formulaire électronique de la demande « Établissement de nouveaux chercheurs et nouvelles chercheuses universitaires » ;

Le formulaire électronique du **CV commun canadien**.

Pièces additionnelles, s'il y a lieu, à transmettre au plus tard le 20 septembre 2017 à 16 h :

Deux soumissions de fournisseurs lorsque le coût d'un seul équipement est supérieur à 20 000 \$. Exceptionnellement, une seule soumission peut être transmise lorsque cela est pleinement justifié par écrit par le candidat ou la candidate ;

Une lettre de l'université spécifiant la date de l'entrée en fonction du candidat ou de la candidate et attestant qu'il ou elle sera dégagé ou dégagée d'au moins 25 % de sa charge d'enseignement pour la période couvrant la durée de la subvention. Dans le cas d'un professeur ou d'une professeure sous octroi, cette lettre doit également attester que son salaire est défrayé par l'université ou une autre source pour la durée de la subvention ;

S'il y a lieu, une lettre des autorités concernées de l'établissement attestant que le candidat ou la candidate a soutenu sa thèse avec succès et que la remise du diplôme n'est qu'une simple formalité ;

S'il y a lieu, une attestation médicale ou de l'employeur indiquant le ou les congés de maternité ou de maladie, ou une attestation indiquant le ou les congés parentaux ou tout autre congé pour raison familiale.

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 autorités concernées.

5. Admissibilité des demandes

Le ou la responsable du programme, les conseillers et conseillères scientifiques et les membres des comités d'évaluation multidisciplinaires s'assurent, tout au long du processus, de l'admissibilité des dossiers selon les conditions énoncées dans les règles du programme.

La décision relativement à l'admissibilité des dossiers est transmise par courriel au ou à la responsable de la demande d'aide financière.

6. Évaluation des demandes

Critères d'évaluation

Les demandes de subvention sont évaluées en fonction des critères et la pondération qui suivent :

La qualité du chercheur ou de la chercheuse (50 points) ;

La qualité du projet de recherche (50 points) ;

Les indicateurs utilisés pour le critère relatif à la qualité du chercheur ou de la chercheuse sont :

La compétence du chercheur ou de la chercheuse par rapport aux activités de recherche proposées ;

Les réalisations scientifiques du chercheur ou de la chercheuse et, s'il y a lieu, les subventions obtenues par voie de concours basés sur le jugement par les pairs. Le temps consacré à l'encadrement des étudiants et étudiantes est également pris en considération ;

Les innovations réalisées dans le milieu industriel ou dans un laboratoire de recherche non universitaire, s'il y a lieu ;

Les activités de transfert de connaissances, telles que l'organisation de séminaires, de journées d'étude, de colloques ou de sessions de formation, s'il y a lieu ;

Les activités de diffusion grand public, telles que relations médias, production de vidéo, activités grand public, production de contenu vulgarisé pour les grands médias, le Web et les médias sociaux, s'il y a lieu.

Les indicateurs utilisés pour le critère relatif à la qualité du projet de recherche sont :

La contribution à l'avancement des connaissances dans un ou plusieurs domaines ou la contribution à la résolution de problèmes sociaux, économiques ou industriels ;

La qualité de l'approche théorique et la précision des objectifs poursuivis ;

La précision, la pertinence de la méthodologie proposée et le réalisme du calendrier ;

L'originalité du projet de recherche par rapport aux travaux du candidat ou de la candidate réalisés au cours de sa formation ou de son expérience de recherche ;

Le potentiel d'encadrement d'étudiants et d'étudiantes ;

La disponibilité des infrastructures de recherche et des équipements nécessaires à la réalisation du projet ;

La justification du budget et lien, s'il y a lieu, avec d'autres sources d'appui financier.

Les demandes d'équipement sont évaluées en fonction des critères suivants :

La pertinence de l'équipement demandé pour la réalisation du projet de recherche ;

S'il y a lieu, la complémentarité de l'équipement demandé par rapport à des équipements obtenus ou demandés auprès d'autres organismes (FCI, CRSNG, etc.) ;

La disponibilité d'équipements semblables à l'université du candidat ou de la candidate ou dans les établissements universitaires de la région ;

Procédures d'évaluation

Les demandes d'aide financière admissibles sont transmises aux conseillers et conseillères scientifiques du FRQNT qui répartissent les dossiers en divers comités d'évaluation multidisciplinaires selon la nature disciplinaire du projet de recherche proposé. Les conseillers et conseillères scientifiques créent autant de comités qu'ils et elles le jugent nécessaire et confient à chacun d'entre eux l'analyse d'un nombre limité de dossiers.

L'évaluation des demandes d'aide financière admissibles est effectuée par des comités d'évaluation multidisciplinaire qui requièrent l'avis d'experts ou d'expertes externes.

Le rôle des comités d'évaluation multidisciplinaires

Les comités d'évaluation multidisciplinaires évaluent les demandes selon les critères d'évaluation en vigueur dans le programme.

Les comités d'évaluation multidisciplinaires ont également pour tâche de classer au mérite l'ensemble des demandes en identifiant celles qui peuvent faire l'objet d'une recommandation de financement auprès du conseil d'administration.

Le rôle des experts ou expertes externes

Les experts ou expertes externes se prononcent sur la qualité scientifique du chercheur ou de la chercheuse ainsi que sur la qualité du projet de recherche proposé en fonction de ces deux critères d'évaluation du programme.

Le rôle du ou de la responsable du programme

Le ou la responsable du programme doit veiller à ce que les comités et les experts et expertes externes respectent les règles en vigueur dans le programme, ainsi que les règles d'éthique en usage.

7. Annonce des résultats

Les recommandations des comités d'évaluation multidisciplinaires sont soumises au conseil d'administration du FRQNT qui prend les décisions de financement.

Toute décision du conseil d'administration du FRQNT est finale et sans appel.

L'attribution des subventions est annoncée en avril 2018. Les décisions du conseil d'administration du FRQNT sont transmises aux candidats, aux candidates et aux établissements. Pour toute information sur les résultats du concours, le ou la responsable de la demande doit s'adresser au bureau de la recherche de son établissement ou consulter le site Web du Fonds.

Les octrois sont conditionnels à l'allocation des crédits par l'Assemblée nationale du Québec et aux décisions du conseil d'administration du Fonds. Ces octrois peuvent donc être modifiés en tout temps, sans préavis. Il est donc fortement recommandé de ne pas engager des sommes non annoncées officiellement.

8. Description et nature de l'aide financière

Suite à l'annonce des résultats, les nouveaux chercheurs financés et les nouvelles chercheuses financées doivent consulter les **Règles générales communes** ainsi que les règles spécifiques au programme accessibles dans le site Web du Fonds. Ces documents traitent des éléments concernant l'administration de la subvention.

Subvention de fonctionnement

L'aide financière accordée consiste en une subvention de fonctionnement pendant deux ans pouvant atteindre un maximum de 20 000 \$ par année. Ce montant est de 30 000 \$ pour les nouveaux chercheurs et nouvelles chercheuses en région.

La subvention doit être utilisée pour le financement des dépenses courantes reliées directement à la réalisation du projet de recherche. Seuls les postes budgétaires décrits ci-après sont admissibles :

Rémunération selon les normes en vigueur dans l'établissement (incluant les avantages sociaux)

- étudiants et étudiantes collégiaux
- étudiants et étudiantes de 1^{er} cycle
- étudiants et étudiantes de 2^e cycle
- étudiants et étudiantes de 3^e cycle
- stagiaires postdoctoraux et postdoctorales
- professionnels et professionnelles de recherche
- techniciens et techniciennes de recherche

Bourses et compléments de bourses

- étudiants et étudiantes collégiaux
- étudiants et étudiantes de 1^{er} cycle
- étudiants et étudiantes de 2^e cycle
- étudiants et étudiantes de 3^e cycle
- stagiaires postdoctoraux et postdoctorales

Autres dépenses

- déplacements liés à la recherche*
- congrès (séminaires, symposiums, conférences)*
- matériel et fournitures de recherche (incluant les frais d'analyses)
- animaux de laboratoire (achat et frais de pension)
- participants et participantes de l'étude
- sécurité et élimination sûre des déchets
- équipements (achat si montant unitaire de 7 000 \$ et moins, location, coûts d'exploitation, entretien, installation, réparation)
- transport de matériel et d'équipement
- télécommunications
- fournitures informatiques
- achat et accès à des banques de données
- édition, reprographie et traduction
- publications
- diffusion et transfert de connaissances**
- site Web en lien avec l'octroi

* Voir également les mesures conciliation travail-famille dans les

Règles générales communes (article 8.5).

** Les frais de diffusion des résultats de recherche auprès du grand public (ex. : relations médias, production de vidéo, activités grand public, production de contenu vulgarisé pour les grands médias, le Web et les

médias sociaux) et ceux générés par des activités reliées à l'éthique font partie des dépenses admissibles.

Congés de maternité pour les étudiantes

Une étudiante qui reçoit une bourse à partir d'une subvention dans le cadre du présent programme peut bénéficier d'un congé de maternité payé pour une période maximale de huit mois pour la naissance ou l'adoption d'un enfant. Pour être admissible, l'étudiante doit être rémunérée à même la subvention du FRQNT depuis au moins 6 mois. De plus, elle ne peut détenir une bourse d'un autre organisme subventionnaire et ne peut bénéficier de prestations du régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Pour obtenir le congé de maternité payé de l'étudiante, cette dernière doit en faire la demande par courriel auprès du ou de la responsable du programme et fournir une copie du certificat médical attestant de sa grossesse et, le moment venu, de l'acte de naissance ou d'adoption de l'enfant ainsi qu'une preuve de suspension d'inscription de l'université. De plus, une copie du contrat de la bourse établie avec l'étudiante doit être transmise. Un seul congé de maternité est accordé par enfant.

Le congé de maternité peut débuter avant la naissance ou l'adoption de l'enfant. Si l'établissement le permet, l'étudiante peut prolonger ce congé pour une période supplémentaire de quatre mois, sans solde cependant. Le FRQNT transférera la bourse de congé de maternité à l'étudiante sur réception des documents requis.

Le congé de maternité est autorisé par le Fonds à la condition que l'établissement permette le congé de maternité. Le ou la responsable de la subvention s'engage à reprendre la supervision de l'étudiante après son congé. Le Fonds se réserve le droit de rejeter toute demande insuffisamment justifiée.

Subvention pour l'achat d'équipement

Une subvention pour l'achat d'équipements scientifiques dont le coût de chaque équipement est de 7 001 \$ ou plus peut s'ajouter à la subvention de fonctionnement. Cette subvention, d'un **maximum de 50 000 \$ (toutes taxes incluses)**, est accordée en fonction de la qualité du projet de recherche et des besoins identifiés. Les candidats ou candidates ayant déjà obtenu, depuis leur entrée en fonction, une subvention d'équipement de la FCI ou du CRSNG peuvent, à titre exceptionnel, soumettre une demande d'équipement pourvu qu'elle soit bien justifiée.

La demande d'équipements doit être présentée la première année pour toute la période pour laquelle une subvention de fonctionnement est demandée. Les crédits sont versés en totalité la première année, mais peuvent être dépensés durant l'une ou l'autre des deux années couvrant la période de subvention. Sauf dans des cas particuliers, la subvention ne peut être utilisée que pour l'achat des équipements originalement décrits dans la demande.

Pour toute demande d'équipements dont le coût total excède 50 000 \$, la contribution du Fonds devient effective au moment où le candidat ou la candidate fournit les pièces justificatives indiquant qu'il ou elle a obtenu d'autres sources le soutien financier complémentaire pour l'achat des équipements demandés.

9. Durée des subventions

Les subventions sont accordées annuellement pour la période du **1^{er} avril** au **31 mars**. Les subventions sont attribuées pour **une période maximale de 2 ans** et elles ne sont pas renouvelables. Le solde non dépensé à la fin de la subvention peut être reporté, mais uniquement pour une période additionnelle d'une année. Toute somme non dépensée après cette année additionnelle doit être retournée au FRQNT.

10. 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.

11. 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*.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Considérations générales

Le candidat ou la candidate et les établissements doivent respecter les conditions d'admissibilité et les règles en vigueur dans le programme au moment de la présentation de la demande et les Règles générales communes pendant toute la période couverte par la subvention.

16. Entrée en vigueur

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

Dernière mise à jour : mai
2021



© Gouvernement du Québec,
2014