

## Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 01 décembre 2022, 16:00.

**Prendre connaissance des règles du programme** ([page Web du programme](#)) **et des règles générales communes** afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire. Assurez-vous que, pour tout fichier joint, de respecter les normes de présentations disponibles dans la boîte à outils des règles du programme.

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

**IMPORTANT** : Le CV commun canadien doit être rempli dans la version d'un des Fonds pour tous les chercheurs et chercheuses de statut 1 ou 3. Le fichier des « Contributions détaillées » doit être complété selon le format d'un des Fonds et joint à la demande de financement, dans la section appropriée du Portfolio du Fonds, et ce, préalablement à la transmission. Tout cochercheur ou cochercheuse devra également avoir consenti à sa participation dans l'équipe avant la transmission du formulaire de demande de financement.

Les CV abrégés de 2 pages des cochercheurs ou des cochercheuses de statut 4b) et 4c) doivent être joints en un seul document PDF à la section Cochercheurs ou cochercheuses du présent formulaire.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques jours avant la date limite pour vous permettre d'apporter les correctifs requis s'il y a lieu. Le bouton «Valider le formulaire» se trouve au bas de la section Signature et transmission.

Dans toutes les sections du formulaire où un bouton Sauvegarder est présent, il est important de sauvegarder les informations de la page avant de cliquer sur le bouton Valider la page.

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Chercheur principal ou chercheuse principale

Le chercheur principal ou la chercheuse principale est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet, de la programmation ou de l'infrastructure 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*.

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 FRQnet. 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 :

Courriel :

## Établissement gestionnaire

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du chercheur principal ou de la chercheuse principale. 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.

Les établissements gestionnaires peuvent fixer une date limite interne pour l'approbation de la demande qui précède la date et l'heure limites 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 et l'heure limites fixées par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours**. L'établissement doit ensuite l'approuver dans les délais prescrits dans les Règles générales communes à l'article 3.2.

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 principale :

Département :

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Cochercheurs ou cochercheuses

Ajouter les cochercheurs et les cochercheuses dont le statut en recherche est admissible selon les règles du programme. La description des statuts est présentée dans les [Règles générales communes des FRQ](#). Il s'agit des personnes dont le CV est pris en compte au moment de l'évaluation de la demande. Les personnes ajoutées dans ce formulaire comme cochercheurs et cochercheuses reçoivent un courriel détaillant la procédure à suivre pour confirmer leur participation à la demande et transmettre leur CV.

L'établissement employeur indiqué doit être celui qui rémunère le cochercheur ou la cochercheuse.

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.

### COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statuts 1, 2 et 3 des Règles générales communes

**Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale** de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 ont bien 1) confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur ou cochercheuse*, 2) transmis au Fonds leur CV commun canadien à jour et 3) joint le fichier des Contributions détaillées à jour dans leur portfolio FRQnet, section *CV commun canadien*. Le tout doit être fait avant la date et l'heure limites fixée par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page "Mes formulaires" et cliquer sur le lien de la colonne "Autres statuts" pour le vérifier.

(La liste est vide)

POUR

INFORMATION

### COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES AYANT D'AUTRES STATUTS EN RECHERCHE - Statut 4 des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheurs et les cochercheuses de la catégorie « Autres statuts en recherche » admissibles selon les règles du programme et qui n'entrent pas dans la catégorie des statuts en recherche 1, 2 ou 3 des RGC. Ces personnes doivent acheminer un CV abrégé de deux pages en format .PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale.

**Il est de la responsabilité de ce dernier ou de celle dernière** de joindre l'ensemble de ces CV abrégés en un seul document et de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statut 4 ont bien confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur ou cochercheuse*. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

Un CV abrégé de 2 pages doit être fourni pour chaque personne ajoutée dans cette catégorie. Le gabarit obligatoire à utiliser est disponible dans la Boîte à outils du programme.

Note: Si un établissement n'apparaît pas dans la liste, demander un ajout en écrivant à: [etablissement@frq.gouv.qc.ca](mailto:etablissement@frq.gouv.qc.ca)

Mentionner clairement 1) le nom, le pays et la province de l'établissement demandé, 2) le nom du programme et 3) le titre de la section du formulaire où il est requis.

(La liste est vide)

### FICHER JOINT - CV abrégé

Veillez joindre un fichier PDF unique contenant tous les CV abrégés des autres cochercheurs ou des cochercheuses de statut 4b) et 4c).

Nom :

Numéro du dossier : 323873

---

Le gabarit obligatoire à utiliser est disponible dans la Boîte à outils du programme.

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

## Préadmissibilité

J'atteste que je réponds positivement à toutes les conditions énoncées à la section 3 des règles du programme ainsi que dans les RGC.

J'atteste que les cochercheurs et les cochercheuses du regroupement répondent positivement, à ma connaissance, à toutes les conditions énumérées à la section 3 des règles du programme ainsi que dans les RGC.

Je comprends que je dois joindre à ma demande de financement tous les documents énumérés à la section 4 des règles du programme - Demande.

Je confirme que mon établissement gestionnaire est en mesure d'attester à la demande des Fonds l'exactitude des informations en lien avec mon admissibilité.

J'atteste que le regroupement est constitué à 80% de membres en recherche, œuvrant dans les champs disciplinaires soutenus par le FRQNT.

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Nom du regroupement

Le nom du regroupement doit faire mention de son appartenance au FRQNT.

**\*Nom**

**\*Acronyme**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Titre et domaines de recherche

### Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

**\*Titre**

Obligatoirement en français

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

**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.

**ATTENTION** : Pour que votre programmation de recherche soit admissible, le Secteur 1 doit être Sciences naturelles et génie (SNG) et l'Objet de recherche 1 doit être choisi dans ce même secteur.

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

**\*Champ d'application**

Sous-champ d'application

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

**\*Mots clés**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT



## Éthique

### Éthique de la recherche

**Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation.** Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

Indiquer si la recherche implique un ou plusieurs des éléments suivants :

**\*Cocher votre choix**

- La participation d'êtres humains.
- L'utilisation de matériel biologique humain (des parties, produits, tissus, cellules, matériel génétique issus du corps humain, d'une personne vivante ou décédée).
- Des activités de procréation assistée ou l'utilisation d'embryons qui en sont issus, au sens de la Loi sur les activités de clinique et de recherche en matière de procréation assistée (RLRQ A-5.01).
- L'utilisation de données administratives, scientifiques ou descriptives provenant d'êtres humains.
- Des expériences sur des animaux ou encore des parties, des produits ou des tissus provenant d'animaux.
- Aucun de ces éléments.

### Prise en compte du genre et du sexe

**Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation.** Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

**\*Indiquer si la recherche fait appel à des analyses fondées sur le genre ou le sexe (voir l'article 5.5 des Règles générales communes pour plus d'information) :**

- Oui, la notion de genre (aspects socioculturels) est prise en compte.
- Oui, la notion de sexe (aspects biologiques) est prise en compte.
- Non, la recherche ne prend pas en compte le genre ou le sexe.

**Préciser comment la recherche prend en compte la notion de genre ou de sexe. Le cas échéant, expliquer pourquoi elle ne prend pas ces notions en compte.**

### Risque environnemental

**Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation.** Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

\*Indiquer le niveau de risque environnemental que comporte la recherche (consulter la section « [Responsabilité environnementale](#) » pour plus d'information) :

**A) Risque minimal : l'impact environnemental ne dépasse pas l'impact qu'engendre l'activité humaine de la vie quotidienne.**

**B) Risque plus que minimal : l'impact environnemental dépasse l'impact qu'engendre l'activité humaine de la vie quotidienne. Advenant un octroi, vous devrez préciser les mesures d'atténuation envisagées ou les mesures à déployer pour vous conformer aux exigences légales.**

**Nom :**

**Numéro du dossier : 323873**

---

## Résumé

J'accepte que, si je reçois un octroi en lien avec la présente demande de financement, les FRQ pourront diffuser publiquement la totalité ou des extraits de tout titre et résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, par quelque moyen que ce soit (sites Web, Facebook, Twitter, etc.).

Par conséquent, je n'y inscris pas d'informations confidentielles ou protégées dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je n'y inscris pas de renseignements personnels.

Les FRQ respecteront les règles applicables au droit d'auteur, notamment en référant à l'auteur ou l'autrice. Les FRQ se réservent le droit d'effectuer une révision linguistique du texte préalablement à sa diffusion, sans autre préavis.

Oui  Non

### Résumé destiné au grand public

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

\*Résumé en français

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

Résumé en anglais

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Description du regroupement

### VOLET 1

Répondre aux critères d'évaluation 1 à 4 décrits à la section 5 - Évaluation.

Dix (10) pages maximum sont permises pour votre document. Celui-ci doit être obligatoirement de format PDF. De plus, le document doit respecter les normes de présentation.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Contribution du projet

### VOLET 2

Répondre au critère d'évaluation 6 décrit à la section 5 - Évaluation.

Cinq (5) pages maximum sont permises pour votre document. Celui-ci doit être obligatoirement de format PDF. De plus, le document doit respecter les normes de présentation.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Bibliographie

Produire une bibliographie recensant exclusivement les références citées dans les volet 1 et 2.

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

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Équité, diversité et inclusion

La présente section doit inclure toutes les informations nécessaires à l'évaluation du critère portant sur l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI). Si certaines de ces informations sont fournies ailleurs dans le formulaire, elles doivent être répétées ici.

Se référer à la description du critère dans les règles de programme, ainsi qu'aux lignes directrices qui y sont associées, le cas échéant.

**IMPORTANT** : Cette section ne doit pas contenir de renseignements concernant l'appartenance des personnes candidates ou de membres de leur équipe ou regroupement, à des groupes historiquement discriminés ou sous-représentés.

**Équité, diversité et inclusion**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Budget

Pour chaque catégorie de dépenses admissibles, indiquer le montant prévu. Cliquer sur le lien ci-dessous pour avoir un aperçu de l'ensemble des dépenses admissibles et cochez le cas applicable. Se référer aussi aux règles du programme pour certaines dépenses admissibles.

### **VOLET 1**

#### **Chercheur principal ou chercheuse principale**

Le chercheur principal ou la chercheuse principale du RIC-NT reçoit un soutien salarial ou un déchargement de la tâche d'enseignement jusqu'à concurrence de 27 000\$ annuellement afin de réaliser les activités de coordination, à même la subvention de fonctionnement.

#### **Cochercheurs et cochercheuses de statut 3 du regroupement**

Les cochercheurs et cochercheuses de statut 3 membres du RIC-NT peuvent bénéficier d'un soutien salarial ou d'un déchargement de la tâche d'enseignement à concurrence de 10 000\$ annuellement, à même la subvention de fonctionnement.

### **VOLET 2**

#### **Cochercheurs et cochercheuses de statut 3 du regroupement**

Le soutien salarial peut couvrir au maximum 50% du salaire et le déchargement ne peut couvrir la totalité de la tâche d'enseignement du cochercheur ou de la cochercheuse.

Pour les volets 1 et 2, sélectionner Chercheurs ou chercheuses de collège - Déchargement ou Cochercheurs et cochercheuses de collège - Soutien salarial selon le cas applicable. À la ligne Description, inscrivez la personne et le volet visé.

#### **Cochercheurs et cochercheuses de statut 4b**

Pour les cochercheurs et cochercheuses de statut 4b, seules les dépenses des secteurs 8.5 et 8.9 des RGC sont admissibles. Le total de ces dépenses facturables ne peut dépasser 5% du montant de la subvention allouée au Volet 2. Projet de recherche.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

### **FICHER JOINT - Justification du budget**

Joignez un fichier PDF de 4 pages maximum.

Expliquer les dépenses admissibles incluant les modalités de l'utilisation du déchargement de la tâche d'enseignement ou du soutien salarial pour le responsable du RIC-NT ainsi que des cochercheurs ou cochercheuses de statut 3, dans chacun des volets de la subvention.

Séparer les justifications des dépenses du Volet 1 : Regroupement (2 pages), du Volet 2 : Projet de recherche (2 pages).



Nom :

Numéro du dossier : 323873

---

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

---

## Contribution des partenaires du projet

Liste des contributions financières et en nature de tous les partenaires de la demande ayant complétés un formulaire d'attestation de contributions.

(La liste est vide)

### FICHIER JOINT - Formulaire d'attestation de contributions à titre de partenaire

Le formulaire est disponible dans la Boîte à outils du programme.

Veillez joindre un fichier unique contenant l'ensemble des formulaires d'attestation.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Suggestions d'experts et d'expertes

Suggérer 5 experts ou expertes du Québec ou de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande de financement. **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.** Consulter les [Règles générales communes](#) - Gestion des conflits d'intérêts.

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

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

## Interruption ou ralentissement des activités de recherche

La présente section vous permet de préciser, s'il y a lieu, les circonstances liées à la pandémie de COVID-19 ayant pu ralentir ou retarder vos activités de recherche (obligations familiales, maladie, incapacité, deuil, fermeture de laboratoire, augmentation du temps consacré à l'enseignement ou au service à la collectivité, etc.).

La description doit inclure les raisons et les dates de début et de fin des interruptions ou périodes de ralentissement et leur impact sur la présente demande, le cas échéant (p. ex., sur les publications, les demandes de subventions, l'encadrement de la relève étudiante, la participation à des événements scientifiques, etc.).

**Note :** Les interruptions ou ralentissements qui ne sont pas liés à la pandémie de COVID-19 doivent être décrits plutôt dans le document des Contributions détaillées.

Afin de bien remplir le champ relatif aux impacts de la COVID, le cas échéant, consulter le document « [Prise en compte des impacts de la pandémie de COVID-19 dans l'évaluation des demandes de financement](#) ».

**Circonstances liées spécifiquement à la  
pandémie de COVID-19**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Signature et transmission

### ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE CANDIDATE

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 cochercheuses ou cochercheurs cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet ou programmation de recherche et les autres collaboratrices ou collaborateurs, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet ou programmation 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 de 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 **Politique d'éthique et d'intégrité scientifique du FRQNT** (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 d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, j'accepte que les FRQ échangent des renseignements personnels et confidentiels à mon sujet avec l'établissement gestionnaire et les organisations suivantes, le cas échéant, au Canada ou à l'étranger : les partenaires financiers du programme concerné par l'allégation; tout autre établissement concerné par l'allégation et tout organisme public de financement de la recherche concerné par l'allégation. Ces renseignements peuvent inclure : l'allégation, les documents au soutien de celle-ci, le rapport d'examen, etc.
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 de 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 LES FORMULAIRES DE DEMANDE DE FINANCEMENT

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** (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'Énoncé).

Nom :

Numéro du dossier : 323873

---

- **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