

# FRQnet

# Module d'appui des équipes, des réseaux et des regroupements

# **Guide d'utilisation – Fonds Santé**

novembre 2022

#### Personnes-ressources

Personne-ressource	Type de questions
Centre d'assistance du FRQS	Formulaires et Module d'appui : navigation, support,
centre.assistance.sante@frq.gouv.qc.ca	fonctionnalités.
	Format des données, tableaux, liens avec les autres
	systèmes d'information
Matthieu Fortin	Suivi sur les correctifs et développements
matthieu.fortin@frq.gouv.qc.ca	
Directeur du Bureau de projets, développement et	
application, FRQ	
Svotelis, Amy	Direction FRQS
amy.svotelis@frq.gouv.qc.ca	
Directrice des programmes et des partenariats, FRQS	
Gabrielle Wilson	Règles de programmes
gabrielle.wilson@frq.gouv.qc.ca	Règles générales communes
Responsable de programmes, FRQS	Nature des données collectées
	Processus d'évaluation

# Conside recherche – Nature et technologies Fonds de recherche – Santé Fonds de recherche – Société et culture

# Table des matières

À PROPOS DU MODULE D'APPUI DES ÉQUIPES, DES RÉSEAUX ET DES REGROUPEMENTS	3
Étape 1. Connexion à FRQnet	4
Étape 2. Remplir les sections du formulaire de demande FRQnet	5
Étape 3. Accéder au Module d'appui	6
Connexion au Module d'appui	6
Page d'accueil du regroupement ou du réseau	7
Fonctionnement général des fiches dans le Module d'appui	8
Étape 4. Remplir les fiches	9
Fiche A. Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse (COC)	9
Importation – gabarit de collecte de données	10
Fiche B. Fiche des étudiant(e)s supervisé(e)s par un cochercheur ou une cochercheuse	12
(tous financements confondus)	12
Fiche C. Fiche de l'axe de recherche	12
Fiche D. Publications	13
Étape 5. Visualiser et imprimer en PDF les tableaux à joindre au formulaire de demande	14



# À PROPOS DU MODULE D'APPUI DES ÉQUIPES, DES RÉSEAUX ET DES REGROUPEMENTS

Le Module d'appui des équipes, des réseaux et des regroupements est une application développée afin de soutenir le processus d'évaluation des programmes d'équipes, de réseaux et des regroupements de recherche des Fonds de recherche du Québec.

Ce module est une constituante du système FRQnet implanté en juin 2017. Il a été développé à partir de sous-ensembles technologiques présents dans le *Registre des centres et des instituts de recherche du FRQS* et de l'ancien système *eRegroupement* abandonné en janvier 2020.

Le présent guide se divise en fonction des grandes assises et sections du Module d'appui.

# Processus général et interrelation avec les formulaires FRQnet

Les programmes Regroupements stratégiques et Réseaux thématiques suivent désormais le processus suivant :



Le module d'appui n'est pas un outil de suivi des activités du regroupement ou du réseau accessible en continu comme l'est le *Registre des centres et des instituts du FRQS* ou comme l'était *eRegroupement*. Il s'agit d'une application permettant de produire des indicateurs un peu plus complexes accessible uniquement pendant la période d'ouverture du formulaire de demande FRQnet, ou s'il y a lieu, au bilan à mi-parcours.

Certaines informations saisies dans le formulaire de demande FRQnet servent à poser les bases informationnelles du regroupement ou du réseau et seront transférés automatiquement vers le Module d'appui.

regroupements et des réseaux

Québec 🔡



# Étape 1. Connexion à FRQnet

#### Lien vers FRQnet : <u>https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/</u>

	Authentification
Compte utilisateur (adresse courriel ou NIP)	
Mot de passe	Débuter la session
	Créer un compte
	Mot de passe oublié?
<i>Liste des navigateu</i> Google Chro Firefox Moz Safari	rs suggérés me illa

Afin de créer le formulaire de demande naviguez vers le Fonds **Santé**, ensuite sélectionnez le menu **Concours disponibles**, ouvrez la section **Subventions d'infrastructure** et choisissez le concours correspondant (**Réseaux thématiques de recherche - RES-2024 – Demande**).



aux thématiques de recherche - RES-2024 - Demande

		Accueil   Mon profil   Nous joindre	Aide   Documents   Cond	ditions d'utilisation   Se déconr
				Fran
Détails des activités	Programme			
<ul> <li>En tant que chercheur principal ou chercheuse principale</li> </ul>	Bourses de carrière et subventions salariales			
Mes formulaires	Bourses et stages de formation			
En tant que cochercheur ou cochercheuse CV commun canadien	Prix, aide ponctuelle et autres			
	✓ Subventions d'infrastructure			
			Demande d	'aide financière
			Date d'accès	Date limite de dépôt
	Réseaux thématiques de recherche - RES-2024 - Prédemande		13/07/2022 12:00 PM	12/10/2022 04:00 PM

La date d'accès sera cliquable dès l'ouverture de concours, soit le 30 novembre 2022 pour le programme des Réseaux thématiques de recherche.

12/04/2023 04:00 PM

30/11/202 09:00 AM



# Étape 2. Remplir les sections du formulaire de demande FRQnet

Le Module d'appui est alimenté par les informations de base saisies dans le formulaire de demande FRQnet.

Détails des activités	Accueil K Mes formulaires K [Réseaux thématiques de recherche-RES-2024 - Demande [] Demande 330103 [] 2024 ]
Inscription	
<ul> <li>Directeur principal ou directrice principale</li> </ul>	Inscription
Établissement gestionnaire     Établissement gestionnaire     Codirecteurs ou codirectrices     Coordonnateur ou coordonnatrice     Tout autre responsable	Valider la page   Imprimer
Cochercheurs ou cochercheuses     Membres avec Autres Statuts en recherche	Le formulaire, incluant tous les documents requis, doit être transmis avant la date limite fixée par l'établissement qui approuvera votre dossier. Suite à l'approbation par l'établissement, votre formulaire sera automatiquement transmis au FRQS si les dates limites sont respectées.
Budget     Autres documents     Signature of transmission	Pour connaître la date limite de votre établissement, vous devez d'abord inscrire le nom de votre établissement gestionnaire et le sauvegarder à la page Établissement gestionnaire du présent formulaire. La date limite de l'établissement s'affichera dans la colonne Date limite de votre établissement à la page Mes formulaires. De plus, la valeur de la colonne Statut du formulaire vous permet de suivre le processus d'approbation et de transmission de votre formulaire.
	Veuillez prendre connaissance des règles du programme (page Web du programme) et des règles générales communes (RGC) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire.
🚺 Légende	Assurez-vous d'utiliser le formulaire correspondant au programme choisi. En cas d'erreur, vous devrez abandonner la demande et en recommencer une nouvelle.
	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.
	Préalablement à la transmission du présent formulaire, le CV commun canadien doit être transmis et le fichier. PDF des contributions détaillées doit être joint dans la section CV commun canadien du portfolio électronique.
	Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires. 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 ».
	Le bouton « Valider le formulaire » à la section Signature et transmission permet de vérifier si l'information requise est complète.
	Numéro de dossier 330103
	-Numéro de dossier Prédemande 323960-

Les données du formulaire une incidence sur le calcul des indicateurs dans le Module d'appui. Il est important de remplir toutes les sections de façon exhaustive.

# Il faut compter un délai d'une heure afin que les données sauvegardées se mettent à jour dans le Module d'appui, par exemple l'ajout ou le retrait d'un COC, la modification du nom du réseau ou du regroupement, etc.

Tous les concepts et les libellés utilisés dans le Module d'appui s'appuient sur les Règles générales communes.

Le chercheur principal ou la chercheuse principale (le directeur principal ou la directrice principale du réseau), le codirecteur ou la codirectrice, les cochercheurs et cochercheuses et les responsables d'axes sont considérés de façon inclusive comme chercheurs ou chercheuses de l'équipe, du réseau ou du regroupement et auront une fiche associée dans le Module d'appui dans la section Cochercheurs et cochercheuses (COC).

#### Rappel :

- Au passage de la prédemande vers la demande, la composition du réseau est automatiquement transférée vers le formulaire de demande (une nouvelle notification est envoyée aux personnes associées pour confirmer la participation). Les données seront transférées vers le Module d'appui dans un délai d'une heure.
- Il est très important d'identifier le coordonnateur ou la coordonnatrice du regroupement ou du réseau dans la section appropriée du formulaire FRQnet :

Détails des activités	Accueil < Mes formula	aires < [Réseaux th	ématiques de	recherche-RES-20	24 - Demande ][ Dema	nde:330103 ][ 2024 ]		
<ul> <li>Inscription</li> <li>Directeur principal ou directrice principale</li> </ul>	Coordonnateur ou coordonn	natrice						
Établissement gestionnaire     Titre et domaines de recherche     Codirecteurs ou codirectrices     Coordonnateur ou coordonnatrice     Truit outre recenceable	****						Valider la page	e Imprimer
Tout autre responsable     Cochercheurs ou cochercheuses     Membres avec Autres Statuts en recherche     Budget     Autres documents	Ajouter le coordonnateur d	ou la coordonnatrice d	ı regroupeme	nt de recherche. N	/ous pouvez ajouter ur	ne seule personne. (Module d'appui)		
Signature et transmission     Légende	Cochercheur ou cochercheuse	Courriel	NIP	Statut en recherche	Établissement employeur	Département / Unité administrative / École / Campus / CCTT / Rôle dans le réseau	Affiliation universitaire québécoise	Supprimer
			1		FRQ test		FRQ test	X
	La limite est atteinte.							



# Étape 3. Accéder au Module d'appui

Lien direct vers le Module d'appui : <u>https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/equipe</u>

Nous rappelons que seuls le Chercheur principal ou la Chercheuse principale et le Coordonnateur ou la Coordonnatrice du regroupement ou du réseau - respectivement un par dossier - ont des accès valides au Module d'appui

#### Connexion au Module d'appui

Les informations de connexion au Module d'appui sont les mêmes que celles pour accéder au formulaire FRQnet. Le Coordonnateur ou la Coordonnatrice (CP3) ajouté(e) au formulaire de demande FRQnet a les mêmes identifiants valides (compte utilisateur et mot de passe) à la fois pour FRQnet et pour le Module d'appui.



Module d'appui aux demandes de subventions des équipes, des réseaux et des regroupements des FRQ Authentification

AT AN AN	AN PAR PR
Compte utilisateur (adresse courriel ou NIP) Mot de passe	
	Se connecter Créer un compte Mot de passe oublié ?

Votre navigateur : Mozilla Firefox, version 107

#### Navigateurs supportés

Le Module d'appui est optimisé pour les navigateurs suivants

Google Chrome Mozilla Firefox Safari



# Page d'accueil du regroupement ou du réseau

La page d'accueil du regroupement ou du réseau rassemble les principales informations sur le dossier du regroupement ou du réseau.



Le menu supérieur gauche donne accès aux principales sections du Module d'appui :

Section	Contenu général	Génération
Intervenants et	Fiche du chercheur ou de la chercheuse	Toutes les fiches des chercheurs ou de chercheuses sont
intervenantes –	FICHE A	basées sur des comptes utilisateurs FRQnet valides.
Cochercheurs et	Les fiches à remplir et à valider sont celles	
cochercheuses	des intervenants suivants (COC):	Seuls les comptes sauvegardés dans ces sections
(COC)	<ul> <li>Chercheur principal ou chercheuse</li> </ul>	soutiennent des fiches. On ne peut ajouter un chercheur
	principale	directement par le Module, il faut retourner au
	- Codirecteur ou codirectrice	formulaire FRQnet.
	- Cochercheur ou cochercheuse	
	- Autre cochercheur ou cochercheuse	Note : les <u>collaborateurs</u> , au sens des <u>RGC</u> (p. 9), n'ont
	<ul> <li>Responsables d'axes</li> </ul>	pas leur place dans le Module d'appui.
	On considère de façon inclusive que tous les	
	chercheurs et chercheuses inscrits au Module	
	d'appui comme des COC.	
Intervenants et	Fiche étudiant(e)s supervisé(e)s par un	Génère la liste des étudiant(e)s supervisé(e)s par un
<b>intervenantes</b> – Étudiants	cochercheur ou une cochercheuse du	cochercheur ou une cochercheuse du regroupement en
et étudiantes	regroupement ou du réseau	date d'aujourd'hui (tous financements confondus)
	FICHE B	
Activités – Axes de	Fiche de l'axe de recherche	Les fiches des axes de recherche et des publications sont
recherche	FICHE C	créées manuellement et modifiées à partir du Module
	Les COC doivent être associés aux axes de	d'appui seulement.
	recherche.	
	Il faut créer les axes avant de compléter le	
	Fiche A ou d'importer les données via Excel.	



SectionContenu généralGénérationActivités – PublicationsFiches relatives aux publications<br/>FICHE DImage: Section SignatureUtilitaires – Importation -<br/>gabarit de collecte de<br/>donnéesOutil d'importation de données permettant de faciliter le travail pour compléter les fiches des<br/>cochercheurs et cochercheuses.

# Fonctionnement général des fiches dans le Module d'appui

Les fiches regroupent dans un format standardisé les informations relatives à la composition et aux activités de l'équipe, du réseau ou du regroupement. Les fiches peuvent avoir **deux statuts** :

Statut de la fiche	Signification						
En cours	La fiche est correctement créée et en cours de modification.						
	Au moment de « Valider la fiche », les règles de validation de chaque fiche – décrites plus loin dans						
	le présent guide – mettent en surbrillance les champs qui sont à remplir.						
	Au moment du calcul des tableaux et des rapports de la section Analyse de données, le Module						
	d'appui ne tient pas compte du contenu des fiches ayant le statut En cours.						
Valide	La fiche est complète et est considérée dans le calcul des tableaux et rapports de la section						
	Analyse de données.						
	Il est possible de modifier le contenu d'une fiche ayant le statut Valide ; les règles de validation des						
	fiches devront s'appliquer à nouveau pour que le nouveau contenu de la fiche modifiée soit						
	considérée dans le calcul des tableaux et rapports de la section Analyse de données.						

Rassembler les informations nécessaires pour compléter les fiches de COC dans un document (format Excel ou autre) est une bonne façon de se préparer au dépôt de la demande d'aide financière.

Vous pouvez modifier les préférences d'affichage du nombre de résultats par page à l'écran de recherche :

			X
Module d'appui	Bilan des réalisations	Analyse de données	Profil
<u>Accueil</u> - <u>Aller vers ur</u>	<u>ne autre demande</u>		Mon profil Préférences Documentation
Préférences Enregistrer Rétablir les pr	éférences par défaut		
Liste de données Nomb Enregistrer Rétablir les pr	vre d'entrées par page Affi éférences par défaut	cher les données en blocs de 10 5 10 15 25 <b>50</b>	▼ résultat:



# Étape 4. Remplir les fiches

Voici une description sommaire de chaque fiche du Module d'appui.

### Fiche A. Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse (COC)

La section Composition de l'équipe, du réseau ou du regroupement présente d'abord un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier, ainsi que la liste des résultats :

#### Composition de l'équipe, du réseau ou du regroupement

B FILTRES -	MOTEUR DE RECHERCHE		
	Nom complet et NIP	~	
	Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement		
	Axes de recherche	<b>پ</b>	
	Statut en recherche	<u>ب</u>	
	Statut de la fiche	v	
Rechercher	Rétablir le filtre par défaut		

Pour ajouter ou supprimer un cochercheur ou une cochercheuse au dossier, mettre à jour la section correspondante du formulaire de demande FRQnet. Les informations ajoutées seront disponibles ici dans un délai d'une heure.

#### Cochercheurs et cochercheuses

			NIP	<u>Nom,</u> Prénom ▲	<u>Courriel</u>	<u>Rôle</u>	<u>Statut en recherche</u>	Statut de la fiche	сvс
		► <u>Modifier</u>			@frq.gouv.qc.ca	Cochercheur ou cochercheuse	Chercheur ou chercheuse universitaire	En cours	
		► <u>Modifier</u>			centre.nt@frq.gouv.qc.ca	Chercheur principal ou chercheuse principale	Chercheur ou chercheuse universitaire	Valide	<u>Consulter (modifié</u> <u>le : 14-05-2021)</u>
Marquer         Résultat(s)         I         1-2 / 2         Exporter         PDF							Exporter PDF   Excel		

**Nom complet et NIP** affiche le menu déroulant incluant uniquement les membres d'équipe qui composent le regroupement ou le réseau.

*Rappel* : on ne peut pas créer une nouvelle fiche de COC directement à partir du Module d'appui. Pour ajouter ou retirer un COC de la composition, il faut intervenir dans le formulaire FRQnet.

En cliquant sur le lien **Modifier**, on accède à la **Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse**. Le statut de la fiche est visible dans le coin supérieur droit :

#### Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse

Numéro de la demande :

Retour Enregistrer Imprimer Valider	
formations générales	
NIP FRQ	MARRA2102
Chercheur ou chercheuse	MARTIN, Rachel
Rôle	Cochercheur ou cochercheuse
Statut en recherche	Chercheur ou chercheuse universitaire
Établissement employeur 🛽	Collège FRQ test
* Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement	
* Secteur de recherche	<b>v</b>
* Discipline de recherche	<b>~</b>
* Rôle dans le réseau	V

En cours



# Importation – gabarit de collecte de données

#### Il existe maintenant une fonction d'importation d'une fiche complète à partir d'un fichier Excel.

Vous allez pouvoir télécharger le gabarit de collecte de données et ensuite importer le fichier rempli.

Module d'appui				
Intervenants et intervenantes				
Cochercheurs et cochercheuses				
Étudiants et étudiantes				
Activités				
Axes de recherche				
Publications				
Utilitaires #**				
Importation - gabarit de collecte de données				

#### Importation - gabarit de collecte de données Numéro de la demande : 330103



#### Format de fichier Excel

A	В	С	D	E	F	G	Н	I
*Numéro de	*NIP FRQ	CCTT <u>si chercheur de</u>	*Date d'intégration	*Secteur de	*Discipline de	*Rôle dans le réseau	*Axe de recherche	Axe de recherche
demande FRQnet		<u>collège</u>	dans l'équipe ou le	recherche	recherche		principal	secondaire (plusieurs le cas
(L'importation se			regroupement					échéant séparés par des ;)
termine à la			(Cellules au format					
première ligne où le			Date AAAA-MM-JJ)					
numéro est vide)								



### Description de la Fiche A. Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse

Champ	Source	Description	
* obligatoire			
NIP FRQ	Formulaire FRQnet	Identifiant unique FRQ pour tous les détenteurs de compte FRQnet	
Chercheur ou chercheuse	Formulaire FRQnet	Nom, Prénom lié au compte FRQnet	
Rôle	Formulaire	Valeur définie selon la section du formulaire	
	FRQnet	- Chercheur principal ou chercheuse principale	
		- Codirecteur ou codirectrice	
		- Cochercheur ou cochercheuse	
		- Autre cochercheur ou cochercheuse- Responsable d'axe – cochercheur ou cochercheuse	
		-	
		Par extension, on considère tous les chercheurs et chercheuses inscrits au Module d'appui comme	
		des COC.	
		Note : les collaborateurs ou collaboratrices n'ont pas leur place dans le Module d'appui	
Statut en recherche	Formulaire	Valeur definie dans la section du formulaire pour chaque COC :	
	FRQNEL	- (1) Chercheur universitaire dinisien au chercheuse universitaire clinisienne	
		- (3) Chercheur ou chercheuse de collège	
		- (4) Autres statuts en recherche	
		Note : les statuts en recherche admissibles sont définis dans les règles du programme	
Établissement	Formulaire	Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC :	
employeur	FRQnet	- Pour les statuts en recherche (1), (2) et (3), présente la liste valide des établissements reconnus	
		pour gérer du financement, traduisible par le filtre « Établissement gestionnaire » dans FRQnet.	
*Date d'intégration	Module	Date d'intégration des COC dans l'équine, le réseau ou le regrounement permettant de calculer les	
dans l'équipe ou le	d'appui / fiche	indicateurs en fonction de la période de référence.	
regroupement	du COC		
*Secteur de	Module	Permet de classifier les COC en fonction dans secteurs de recherche de la classification en vigueur.	
recherche	d'appui / fiche		
	du COC	Valeurs disponibles :	
		- Arts et lettres	
		- Sciences de la santé	
		- Sciences naturelles et génie	
*Dissipling do	Madula	- Sciences numaines et sociales	
recherche	d'annui / fiche		
reenerene	du COC	Les valeurs disponibles sont déterminées en fonction de la hiérarchie choisie dans « Secteur de	
		recherche ». Par exemple, en sélectionnant SNG s'affichent uniquement les disciplines de ce secteur	
		de recherche (agronomie, astrophysique, biologie, etc.)	
*Rôle dans le réseau	Module	Permet de classifier les COC en fonction de son rôle de recherche de la classification en vigueur.	
	d'appui / fiche		
	du COC	Valeurs disponibles :	
		- Co-directeur	
		- Responsable d'axes	
		- Kesponsable de plateforme	
		- membre du comité scientifique	
		- Autre cochercheur ou cochercheuse	
	1		



La section inférieure de la fiche de COC porte sur les axes de recherche.

Pour finaliser la fiche d'un COC, il faut d'abord passer par le **Fiche C** (Axes de recherche) pour créer les axes, avant de compléter le **Fiche A** manuellement ou par l'entremise du fichier Excel importé. Il faut associer chaque COC à au moins un axe principal. Il n'y a pas de limite au nombre d'axes secondaires associés par COC :

Axes de recherche	
*Nombre d'axe(s) de recherche	2
* Type d'axe 1 * Axes de recherche 1	Principal V
* Type d'axe 2 * Axes de recherche 2	Secondaire V

# *Fiche B. Fiche des étudiant(e)s supervisé(e)s par un cochercheur ou une cochercheuse (tous financements confondus)*

Vous devez inscrire dans cette fiche le nombre total d'étudiants et d'étudiantes par niveau universitaire

Relève - Étudiant(e)s supervisé(e)s par un cochercheur ou une cochercheuse du regroupement en date d'aujourd'hui (tous financements confondus)

Niveau d'étude	Nombre
1e cycle universitaire	
2e cycle universitaire	
3e cycle universitaire	
Postdoctorant(e)s ou fellow	
TOTAL	0

Enregistrer

strer

#### Fiche C. Fiche de l'axe de recherche

Cette section permet de gérer les axes de recherche auxquels se rattache chaque COC. Les axes inscrits dans cette section peuvent être associés aux COC en tant qu'axes principaux ou en tant qu'axes secondaires, et jouent un rôle important dans le calcul des financements obtenus conjointement.

Axes de recherche



Pour ajouter un axe, cliquer sur Ajouter

recherche			
thalló da l'ava an fra	neple		Libellé de l'ave en anglai
xel	in and		axei
ixe2			axe2
nec			
			×
de recherch			
le recherche	8		
lé de l'axe en francais	axel		
	de recherche	de recherche	de recherche



Les axes inscrits dans cette section ne présentent pas de hiérarchie entre eux. La hiérarchie est plutôt celle qui se rattache aux COC (axe principal ou axe secondaire).

### Fiche D. Publications

Il est possible d'ajouter directement dans le module d'appui des publications pertinentes avec les objectifs de votre réseau.



×

#### Publication

Numéro de la demande : 325505

#### Liste de 5 publications les plus significatives en lien avec la thématique.

	En cours
* Type de publication * Référence	
	0/500 caractères
* Statut de publication	<b>v</b>
Type de libre accès	v
* Date de publication	
* Veuillez expliquer en quoi la publication est pertinente en lien avec les objectifs du programme et votre thématique	
	0/1000 caractères
Enregistrer Valider Fermer Sup	primer
* Type de publication	Article - revue AVEC comité de lecture 🗸 🗸
	Article - revue AVEC comité de lecture Article - revue SANS comité de lecture Chapitre de livre/contribution à un ouvrage collectif Livre ou monographie Publication dans des actes de colloques Rapport de recherche ou avis scientifique Type autre

La date de publication doit respecter la période de référence établie par les règles du concours.



# Étape 5. Visualiser et imprimer en PDF les tableaux à joindre au formulaire de demande

Tous les rapports se consolident en un seul PDF paginé qui sera à télécharger et à joindre dans le formulaire de demande FRQnet.

Ouvrir le menu Analyse de données - Rapports - Module d'appui - PDF consolidé et cliquer sur le bouton « Imprimer en PDF ».

Module d'appui	Bilan des réalisations	Analyse de données	Profil
	une eutre demonde	Rapports	
Accuell - Aller vers u	ine autre demande	Module d'appui - PDF	consolidé

# Module d'appui - PDF consolidé

#### Imprimer en PDF

- Axes de recherche Cochercheurs et cochercheuses par axes de recherche principaux
- Axes de recherche Cochercheurs et cochercheuses par axes de recherche secondaires
- Axes de recherche Synthèse
- Composition Cochercheurs et cochercheuses par type d'établissements employeurs
- Composition Cochercheurs et cochercheuses par régions administratives de l'établissement employeur
- Composition Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et discipline
- Relève Étudiant(e)s supervisé(e)s par un cochercheur ou une cochercheuse du regroupement (tous financements confondus)
- Publications Liste des 5 publications les plus significatives en lien avec la thématique
- Suivi du statut des fiches du module d'appui

La génération du document se fait en 10 secondes environ. Ensuite, l'icône pour télécharger le rapport sera affiché à l'écran.

### Module d'appui - PDF consolidé



Le rapport « Suivi du statut des fiches du module d'appui » permet de visualiser le tableau de bord concernant le statut des fiches pour vous faciliter le suivi :

#### Suivi du statut des fiches du module d'appui

2021-06-28						
	En cours	Valide				
Fiche A. Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse (COC)	1	8				
Fiche B. Fiche de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision	0	1				
Fiche C. Fiche du financement obtenu conjointement (ou fiche d'octroi)	1	3				

#### Rappel:

- 1- Seules les fiches valides sont considérées dans le calcul des indicateurs.
- 2- Il faut compter une heure pour que tous les rapports de cette section soient actualisés à partir de portfolio électronique FRQnet.