

## Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 04 octobre 2023, 16:00. Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

**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.

Vous devez vous assurer 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.

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

## Candidat ou candidate

### IDENTIFICATION

Les informations ci-dessous proviennent de la page **Mon profil** du Portfolio électronique. Les demandes de corrections doivent être transmises à l'adresse suivante : **correction.sc@frq.gouv.qc.ca** en mentionnant l'adresse courriel de votre compte utilisateur et les informations à corriger.

NIP

Nom

Prénom

### COORDONNÉES

Cette information est affichée à titre de consultation uniquement et provient de la page **Mon profil** du Portfolio électronique FRQnet.

Si l'information est manquante ou erronée, vous pouvez la modifier à la page **Mon profil** : sélectionner « **Adresse de domicile** » pour le champ « **Type d'adresse** ».

Adresse

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Préadmissibilité

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

À la date de clôture du concours, j'atteste que j'aurai l'un des statuts suivants :

Je suis une personne qui détient

- la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente canadienne;

ET

- une carte de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) valide à la date limite du concours, ou une preuve attestant qu'une carte a été demandée à la RAMQ et que sa validité couvrira la date limite du concours.

**OU, si l'une des conditions ci-dessus n'est pas remplie**

Je suis en mesure de présenter l'un des documents suivants :

- une preuve d'admission à un programme d'études admissible à ce programme de bourses dans un établissement universitaire québécois (voir les règles du programme, à joindre en PDF au bas de cette page);

OU

- un formulaire d'acceptation d'encadrement de la personne assurant la direction de la recherche dans un établissement universitaire québécois (« Formulaire d'acceptation d'encadrement » associé à cette demande, à transmettre avant la date limite du concours par la personne assurant la direction de la recherche).

Je désire entreprendre ou poursuivre un programme de 3<sup>e</sup> cycle universitaire en recherche.

### Statut de résidence canadienne

Dé tenez-vous une carte d'assurance maladie du Québec?

Oui

Non

À la question « Dé tenez-vous une carte d'assurance maladie du Québec? » :

- Si vous avez répondu « Oui », **vous devez obligatoirement** joindre une copie de votre carte d'assurance maladie valide à la date limite du concours ou une preuve attestant qu'une carte a été demandée à la RAMQ et que sa validité couvrira la date limite du concours. Le document doit contenir un maximum de 5 pages et être joint en format PDF.
- Si vous avez répondu « Non », **vous ne pouvez pas joindre** une copie de votre carte d'assurance maladie ni une preuve attestant qu'une carte a été demandée à la RAMQ. Pour être admissible à un programme de bourse d'excellence vous devez alors présenter une preuve d'admission à un programme d'études admissible dans un établissement universitaire québécois (voir les règles du programme), **OU** vous devez vous assurer que la personne assurant la direction de la recherche transmette, avant la date limite du concours, un « Formulaire d'acceptation d'encadrement » associé à cette demande (voir la section Encadrement).

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)



## Programme / milieu d'accueil

Programme faisant l'objet de la présente demande.

**Diplôme postulé**

**Spécialisation**

**Discipline**

**Date de début du programme pour lequel  
la bourse est demandée (année/mois)**

**Date prévue de fin du programme d'études  
(année/mois)**

**\*S'agit-il d'un passage direct du  
baccalauréat au doctorat?**  Oui  Non

**Code permanent émis par les autorités  
gouvernementales québécoises**

**Nom du directeur principal ou de la  
directrice principale**

**Prénom du directeur principal ou de la  
directrice principale**

**Département (dir. princ.)**

**Établissement de rattachement (dir. princ.)**

**Nom du codirecteur ou de la codirectrice,  
s'il y a lieu**

**Prénom du codirecteur ou de la  
codirectrice, s'il y a lieu**

**Département (codir.)**

**Établissement de rattachement (codir.)**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Identifier le lieu où sera effectuée la recherche ou la formation concernée par la demande de bourse de formation. L'établissement et l'université peuvent être les mêmes.

**\*Établissement**

**\*Université**

**Département / Unité administrative / École  
/ Campus / CCTT**

**Ville**

**Pays**

Nom :

Numéro du dossier : 339912

---

## Milieu de formation

Nom complet du programme d'études

Adresse de la page web du programme  
d'études

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 339912

## Titre et domaines de recherche

### Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

**\*Titre**

Obligatoirement en français

### Classification

Une liste complète des choix permis 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.

**\*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**

Choisir le comité d'évaluation le plus pertinent pour évaluer votre demande.

**\*Choix du comité**



## Résumé du projet

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 du projet destiné au grand public

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

\*Résumé du projet en français

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Parcours universitaire

### Liste des études universitaires

Dans l'ordre chronologique, dresser la liste de l'ensemble des études universitaires, complétées ou non. Pour un programme d'études se déroulant dans plusieurs établissements, indiquer l'établissement accordant le diplôme.

Note : Si la moyenne cumulative ne peut être exprimée en valeurs numériques ou si aucune note n'a encore été reçue, indiquer 999 dans les champs réservés à cette fin.




(La liste est vide)

### Relevés de notes officiels

**Tous vos relevés de notes universitaires doivent être joints à la demande**, que les études aient été terminées ou non. Seuls les relevés de notes officiels sont acceptés. Vous devez vous référer aux règles du programme pour connaître les exigences des FRO concernant les relevés de notes.

Les relevés de notes obtenus à l'extérieur de l'Amérique du Nord doivent être accompagnés d'une lettre expliquant le système de notation en vigueur dans l'établissement concerné.

Les relevés de notes émis dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction professionnelle certifiée conforme à l'original.

Les relevés de notes et, le cas échéant, la lettre expliquant le système de notation en vigueur, doivent être regroupés en un seul document numérisé en format PDF (50 pages maximum). Ils doivent être en orientation verticale et classés par ordre chronologique en commençant par le plus récent. Votre document doit être en format PDF et ne comporter aucune protection de lecture ni de configuration spéciale, exemples :  Signets  Pièce jointe  Paramètres de sécurité

Si vous n'êtes pas en mesure de fournir un ou plusieurs relevés de notes, vous devez vous référer aux règles du programme pour prendre connaissance des documents à fournir. Le cas échéant, ces documents doivent être joints dans la présente section.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

## Reconnaisances

### Bourses, distinctions et prix obtenus

Lister les bourses, prix ou distinctions obtenus. Pour les prix non accompagnés d'une somme d'argent, indiquer « 0 » dans la case Montant. Tout montant indiqué doit être en devise canadienne (CAD).

Si la source de financement n'est pas dans la liste, sélectionner « Autre », puis indiquer l'organisation sous « Autre source de financement ».

**Liste des bourses, distinctions et prix obtenus : cliquer autant de fois qu'il y a d'éléments à rajouter**

(La liste est vide)

Décrire les bourses, prix et distinctions obtenus (détails des modalités d'attribution des bourses et prix).

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Présentation intégrée du parcours

Présenter de façon intégrée votre parcours en établissant les liens entre vos expériences et intérêts, d'une part, et vos choix d'orientation, de formation et de cheminement académique, d'autre part. Cette section doit permettre au comité d'évaluation de bien comprendre votre parcours. Aucune notation n'est attribuée à cet élément.

Un document en format PDF de 1 page est permis.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Interruption ou ralentissement des activités

Il n'est pas obligatoire de remplir cette section et le fait de ne pas la remplir n'aura pas de conséquence sur l'évaluation de votre dossier.

Cette section vous permet d'indiquer, si vous le souhaitez, les interruptions ou ralentissements ayant pu avoir un impact sur votre dossier académique ou votre parcours.

La description doit inclure:

- Une brève explication des circonstances (travail, études à temps partiel, congé parental, obligations familiales, maladie, handicap, immigration, circonstances liées à la pandémie de COVID-19, etc.);\*
- Les impacts sur vos activités et vos réalisations (résultats académiques, participation à des projets de recherche ou à des stages, capacité d'engagement, publications, etc.);
- Les dates de début et de fin des périodes d'interruption ou de ralentissement, le cas échéant.

**Ces informations seront transmises aux comités d'évaluation**, afin que le dossier académique et le parcours de chaque personne candidate soient évalués à la lumière de ses circonstances individuelles. Pour plus d'informations, veuillez consulter les [lignes directrices en lien avec les interruptions et les ralentissements](#).

\*Les personnes candidates sont invitées à inclure toute information pouvant aider les comités d'évaluation à comprendre les impacts des circonstances vécues sur le dossier présenté. Elles doivent toutefois éviter les détails superflus, intimes ou trop personnels. Par exemple, dans le cas d'un arrêt pour des raisons médicales, il n'est pas nécessaire de connaître la condition ayant mené à cet arrêt.

Noter que ces informations ne seront pas utilisées au moment de l'admissibilité et ne seront pas conservées en lien avec votre profil. Ces informations ne serviront que pour la présente demande et ne seront pas reportées dans vos demandes de financement futures. Pour plus d'information concernant la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation des renseignements personnels et confidentiels que vous fournissez dans votre demande de financement, veuillez consulter l'[Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels](#) (voir l'onglet DOCUMENTS).

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

## Expériences pertinentes et réalisations

En commençant par les plus récentes, vous devez présenter et décrire les expériences et réalisations qui vous ont permis de développer vos aptitudes en recherche.

### Expériences pertinentes

Les expériences comprennent, entre autres, l'enseignement, l'encadrement, l'assistanat et la participation à des projets ou à des stages de recherche. Vous devez veiller à distinguer les stages de formation en recherche obligatoires intégrés dans le cursus universitaire du programme d'étude, des stages facultatifs ou suivis à votre initiative personnelle. Également, identifier la personne qui a dirigé le stage ou le projet de recherche, ainsi que la date de début et de fin de l'activité.

### Réalisations scientifiques

Les réalisations scientifiques comprennent, entre autres, les conférences, les présentations et les publications.

Si vous êtes dans une discipline liée à la recherche-crédation, vous devez également énumérer les principales œuvres et performances réalisées dans une démarche de recherche-crédation ou de création.

### Consignes pour la présentation des publications :

Énumérer, en commençant par les plus récentes et par catégorie, les publications en respectant l'ordre de présentation suivant : article avec comité de lecture (RAC), article sans comité de lecture (RSC), chapitre de livre, contribution à un ouvrage collectif, édition d'un livre ou d'un ouvrage collectif (COC), livre ou monographie (LIV), publication dans des actes de colloque (CAC), rapport de recherche ou avis produits pour le gouvernement (RRA), texte de vulgarisation (TVU incluant les contributions en ligne de type Wikipédia), communications orales (COM, affiche, présentations, etc.).

Identifier clairement chaque catégorie et présenter la référence complète des publications sans omettre l'année de publication, le nombre de pages, le statut de la publication pour celles qui ne sont pas encore publiées (soumises, acceptées ou sous presse). Dans le cas d'auteurs multiples, identifier le 1er auteur en gras.

Les articles soumis sont considérés seulement s'ils sont accompagnés d'une copie de l'accusé de réception de l'éditeur et les articles acceptés pour publication doivent être accompagnés de la notification de l'éditeur. Les accusés de réception ne sont pas requis pour les articles déjà publiés. Pour les articles soumis, vous devez joindre tous les accusés de réception et notifications dans un seul document, à la section Autres documents, sous le type de document « Articles soumis et acceptés – preuves ». Les articles en préparation ne sont pas pris en compte s'ils n'ont fait l'objet d'aucune soumission.

Œuvres et performances. Les références doivent être complètes et inclure le titre de l'œuvre ou de la performance, une description succincte, l'année et le lieu de la première diffusion. Dans le cas d'une collaboration, identifier le nom de la créatrice ou du créateur principal en gras.

### Autres réalisations d'ordre professionnel, social, etc.

Présenter toute autre expérience ou réalisation qui pourraient témoigner de votre engagement en milieu académique ou hors milieu académique.

Un document en format PDF de 4 pages est permis.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

## Projet de recherche

Décrire le projet de recherche et en préciser l'originalité et le potentiel de contribution à l'avancement des connaissances, la clarté et la cohérence de la problématique de recherche, la pertinence de la méthodologie, et la faisabilité du projet et le réalisme du calendrier.

Un document en format PDF de 2 pages est permis.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Bibliographie

Lister les références complètes des ouvrages utilisés dans la description de la recherche proposée. N'ajouter aucune autre information dans cette section.

Un document en format PDF de 1 page est permis.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT



Nom :

Numéro du dossier : 339912

## Encadrement

**Rappel :** Si vous avez répondu «Oui » à la question «Déterminez-vous une carte d'assurance maladie du Québec? » (section Préadmissibilité), ou que vous avez fourni une preuve d'admission à un programme d'études admissible dans un établissement universitaire québécois (voir les règles du programme), le « Formulaire d'acceptation d'encadrement » n'est pas obligatoire. Le cas échéant, remplir les champs suivants :

**Nom du directeur principal ou de la directrice principale**

**Prénom du directeur principal ou de la directrice principale**

**Département (dir. princ.)**

**Établissement de rattachement (dir. princ.)**

**Nom du codirecteur ou de la codirectrice, s'il y a lieu**

**Prénom du codirecteur ou de la codirectrice, s'il y a lieu**

**Département (codir.)**

**Établissement de rattachement (codir.)**

POUR

INFORMATION

**Rappel:** Si vous avez répondu «Non » à la question « Déterminez-vous une carte d'assurance maladie du Québec » (section Préadmissibilité), et que vous n'avez pas fourni de preuve d'admission à un programme d'études admissible dans un établissement universitaire québécois (voir les règles du programme), la personne assurant la direction de la recherche doit obligatoirement transmettre, avant la date limite du concours, un « Formulaire d'acceptation d'encadrement » associé à cette demande.

SEULEMENT

Le cas échéant, identifier la personne ou les personnes qui dirigeront principalement votre recherche. À la sauvegarde, un courriel leur sera transmis et un formulaire d'acceptation d'encadrement s'ajoutera automatiquement dans leur Portfolio Électronique FRQnet, à la section « **En tant que directeur(-trice), superviseur(e) ou mentor** ». Veuillez noter que le formulaire des personnes que vous aurez listées ci-dessous doit être préalablement transmis pour que vous puissiez transmettre votre demande. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page «**Mes formulaires**», en cliquant sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.

Si la personne a un compte FRQnet actif, vous devez indiquer l'adresse courriel liée à ce compte. Si elle n'a pas de compte FRQnet, vous devez lui demander d'en créer un avant de pouvoir l'ajouter dans cette section.

Liste vide

## Recherche responsable

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.

### Prise en compte du sexe et du genre – Déclaration

Afin de répondre aux [recommandations de Santé Canada](#), des analyses comparatives fondées sur le sexe ou le genre devraient être incluses dans les recherches sur les produits thérapeutiques (instruments médicaux, thérapies génétiques et produits de santé naturels, pharmaceutiques, biologiques ou radiopharmaceutiques).

\*Indiquer si la recherche porte sur un produit thérapeutique.  Oui  Non

Si vous avez répondu «Oui» à la question précédente, indiquer si la recherche tient compte du sexe ou du genre.

- Oui, la recherche tient compte du sexe (aspects biologiques) ou du genre (aspects socioculturels).
- Non, la recherche ne tient pas compte du sexe ou du genre.
- Ne s'applique pas.

### Éthique de la recherche – Déclaration

Lorsqu'une recherche implique des êtres humains ou des animaux, les normes éthiques exigent habituellement d'obtenir une approbation d'un comité d'éthique ou de protection des animaux. Consultez la page [Éthique](#) pour plus d'information.

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

- \*Cocher votre choix.
- Recherche impliquant des êtres humains (participation directe ou utilisation de matériel biologique humain ou de données concernant des êtres humains).
- Recherche avec des animaux.
- Aucun de ces éléments.

\*J'ai compris que des approbations pourraient être nécessaires avant de débiter une recherche.  Oui  Non

### Éthique de la recherche – Demande d'accès aux données

\*Indiquer si la recherche implique une

Nom :

Numéro du dossier : 339912

---

**demande d'accès aux données  
concernant des êtres humains, détenues  
par un organisme public québécois (ex.:  
ministère, établissement de santé).**

Oui  Non

## Partenariats

Le Fonds offre des bourses en partenariat.

Pour être considéré(e) pour l'obtention d'une bourse en partenariat, vous devez sélectionner une ou plusieurs ententes de partenariat parmi celles disponibles. Les choix effectués ne pénalisent en rien votre demande de financement au programme régulier. Vous devez indiquer l'ordre de priorité dans lequel vous désirez que vos choix soient considérés. Si un seul est effectué, indiquer la priorité 1.

En choisissant d'être considéré(e) pour une bourse en partenariat, vous acceptez que le partenaire communique avec vous pour des activités en lien avec l'octroi.

[Cliquez ici](#) pour afficher la liste détaillée des ententes de partenariat pouvant s'appliquer au programme dans lequel la demande est déposée. Vous pouvez consulter les règles du programme pour plus de détails.

Si aucune entente de partenariat ne s'applique à votre demande, vous devez sélectionner « Aucune ».

### Liste des ententes de partenariats sélectionnées

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Autres documents

Joindre les documents annexes à votre demande de financement. Ils seront ajoutés à la fin du formulaire. **Un seul fichier par type de document est permis.** S'assurer d'utiliser toutes les options possibles pour optimiser la taille de vos documents (noir/blanc, taille des images, options d'optimisation d'Acrobat, etc.) De plus, s'assurer que les documents PDF ne sont pas protégés et qu'ils ne contiennent pas de signets (bookmarks).

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.

**Consulter les règles du programme pour savoir quels documents sont requis.** Tout document non requis sera retiré de la demande de financement soumise au comité d'évaluation.

Si les fichiers joints au formulaire sont en anglais, vous pouvez joindre un titre et un résumé en anglais afin de faciliter le recrutement de membres de comité d'évaluation.

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

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. Je détiens tous les droits relatifs au contenu de cette demande et j'en assume l'entière responsabilité. Le cas échéant, ces responsabilités sont partagées avec mes cochercheurs et co-chercheuses.
4. 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.
5. J'ai lu et je m'engage à respecter les normes d'éthique et d'intégrité définies, notamment, dans le document *Énoncé de politique des trois Conseils 2* (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tel qu'il est mis à jour périodiquement, compte tenu des adaptations applicables au Québec et les obligations en découlant, ainsi qu'à souscrire aux pratiques exemplaires propres à mon domaine de recherche.
6. 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.
7. 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**.
8. 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 en conduite responsable en recherche des FRQ.
9. 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**

Nom :

Numéro du dossier : 339912

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).

- **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