

MODIFIER LE CHERCHEUR PRINCIPAL OU LA CHERCHEUSE PRINCIPALE

IMPORTANT

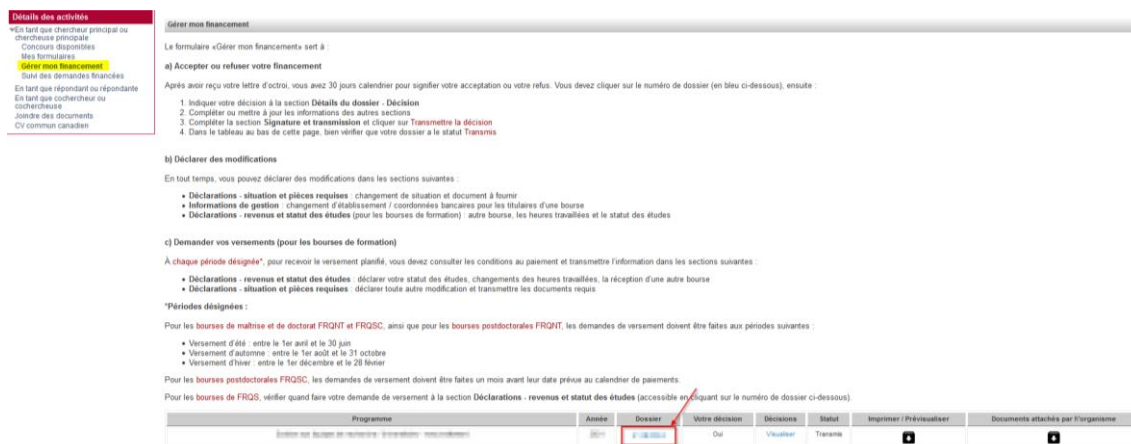
- Prendre connaissance de l'Article 6.5 des Règles générales communes (RGC) au sujet des changements en cours d'octroi.
- Le nouveau chercheur principal ou la nouvelle chercheuse principale doit faire partie de la composition de l'équipe.
- Toute demande soumise sera évaluée et approuvée, le cas échéant, par le responsable de programme.

Les procédures détaillées suivent.

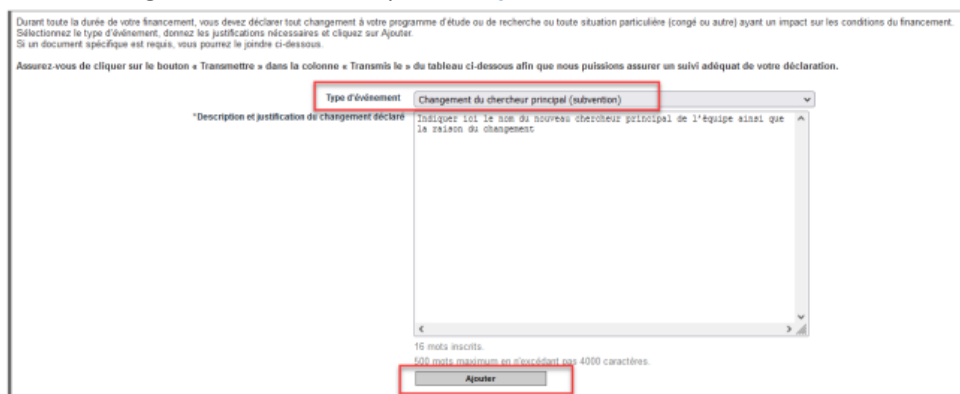
1. Faire parvenir votre demande de modification du chercheur principal ou de la chercheuse principale via le [portfolio électronique](#) du chercheur principal actuel ou de la chercheuse principale actuelle dans la section **Déclarations - situation et pièces requises**;
2. Indiquer le **courriel** du nouveau chercheur principal ou la nouvelle chercheuse principale de son compte FRQnet (portfolio électronique) pour éviter toute confusion avec des homonymes;
3. S'il y a lieu, faire la demande de changement d'établissement gestionnaire dans la section **Informations de gestion**.

A. MODIFIER LE CHERCHEUR PRINCIPALE OU LA CHERCHEUSE PRINCIPALE

1. Dans votre portfolio électronique, entrez dans l'onglet **Gérer mon financement**. Ensuite, cliquez sur votre numéro de dossier dans la colonne **Dossier**



2. Sélectionner **Changement de chercheur principal** dans le type d'événement et indiquer le nom du nouveau chercheur principal ou de la nouvelle chercheuse principale de l'équipe ou du regroupement, **son courriel** du portfolio électronique, ainsi que la raison du changement dans **Description et justification du changement déclaré**. Cliquez sur **Ajouter**.



3. Après avoir rempli le champ **Description et justification du changement déclaré**, cliquer sur le bouton **Transmettre**. Valider le statut de la transmission de la déclaration grâce à la colonne « Transmis le » du tableau afin que les Fonds puissent assurer un suivi adéquat de votre déclaration.

La transmission est complétée lorsqu'une date apparaît sous « Transmis le ».

Type d'événement	Description	Date de création	Supprimer	Transmis le
Changement de chercheur principal (subvention)	Indiquer ici le nom du nouveau chercheur principal de l'équipe ainsi que la raison du changement	2022-03-31	X	Transmettre

La déclaration sera analysée par le personnel concerné du Fonds. Vous serez avisé.e par courriel lorsque la requête aura été traitée.

IMPORTANT! Le nouveau chercheur principal ou la nouvelle chercheuse principale doit avoir joint son CCV, ainsi que son fichier des contributions détaillées à son portfolio électronique (les documents acceptés doivent être datés de moins d'un an). Au besoin, se référer au document [Préparer un CV pour les Fonds](#).

B. CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT

Au besoin, aller dans la section **Informations de gestion**

Accueil < Gérer mon financement < [Soutien aux équipes de recherche / [Gérer mon financement:

Détails des activités

- Détails du dossier - Décision
- Déclarations - situation et pièces requises
- **Informations de gestion**
- Autorisations et paiements
- Signature et transmission

1 Légende

Informations de gestion

Ne complétez cette sous-section que si vous changez d'établissement (lorsque les règles le permettent).

Subventions : Les Règles générales communes (RGC) prévoient que seuls les établissements reconnus par les Fonds de recherche du Québec (FR revient généralement à l'établissement employeur du candidat principal. La liste des établissements reconnus est disponible sur le site Web du Fonds.

Bourses de formation : Consulter les règles du programme pour vérifier les types d'établissements admissibles.

Établissement

* Date du changement effectif

* Raison du changement