

# Règles des programmes de bourses de doctorat en recherche - Volet régulier (BF2) et volet réintégration à la recherche (BFRD)

**Année de concours :**

2025-2026

**Montant annuel :**

25 000\$

**Date limite (demande) :**

Le jeudi 3 octobre 2024, 16h00

**Annnonce des résultats :**

Avril 2025

**Durée du financement :**

Maximum 12 sessions

## RAPPELS IMPORTANTS

**Il est de la responsabilité de la personne candidate de prendre connaissance des règles du présent programme et des [règles générales communes \(RGC\)](#) des Fonds de recherche du Québec (FRQ). Les règles du programme apportent des précisions et des informations additionnelles aux RGC. En cas de divergence avec les RGC, les règles du programme prévalent.**

Les règles de ce programme sont disponibles dans leur intégralité et sous format PDF ici. Une compilation de toute la documentation pertinente à la demande de bourse se trouve pour information dans la boîte à outils.

La demande de bourse de doctorat doit être faite dans le [Portfolio électronique FRQnet](#), l'interface transactionnelle utilisée par les FRQ pour la soumission des demandes de financement et la gestion des octrois. Pour déposer une demande, la personne candidate doit au préalable se créer un compte FRQnet. **À la date et à l'heure limites du concours, soit le jeudi 3 octobre 2024 à 16h00, le statut de la demande dans le Portfolio doit être « transmis au Fonds ». Toute demande affichant un autre statut sera non recevable.** Il est impossible de transmettre une demande, ou d'ajouter un document à la demande, après l'heure limite du concours.

## TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS.....	2
2. CARACTERISTIQUES DU FINANCEMENT .....	2
3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE .....	2
4. DEMANDE .....	5
5. ÉVALUATION .....	9
6. PARTENARIATS .....	10
7. ANNONCE DES RESULTATS .....	12
8. REGLES D'UTILISATION DE LA BOURSE .....	12
9. POLITIQUE DE DIFFUSION EN LIBRE ACCES .....	18
10. ENTREE EN VIGUEUR DES REGLES .....	18

## Aperçu du processus d'évaluation des demandes



## 1. Objectifs

Les bourses de formation des Fonds de recherche du Québec ont pour objectifs de contribuer à assurer une relève étudiante dans tous les secteurs de recherche : sciences naturelles, sciences mathématiques et génie (FRQNT), santé humaine (FRQS), sciences humaines et sociales, arts et lettres (FRQSC).

Plus précisément, la bourse de maîtrise a pour objectifs de :

- Stimuler l'intérêt de la relève étudiante pour la recherche ;
- Soutenir l'excellence en recherche en aidant financièrement les meilleures candidatures à entreprendre ou à poursuivre un programme de maîtrise en recherche.

## 2. Caractéristiques du financement

### 2.1 Valeur et durée de la bourse

La valeur annuelle de la bourse de doctorat est de **25 000 \$**.

Le montant maximal pouvant être alloué est de 100 000 \$, ce qui correspond à 12 sessions de financement (12 versements).

### 2.2 Supplément pour formation à l'extérieur du Québec

Le supplément pour la formation à l'extérieur du Québec a pour objectif d'aider les personnes candidates à entreprendre ou poursuivre un programme d'études supérieures à l'extérieur du Québec.

Ce supplément s'adresse **uniquement** aux personnes candidates qui ont indiqué un lieu de formation situé à l'extérieur du Québec au moment du dépôt de la demande. Il est attribué par chaque Fonds aux dix candidatures qui ont obtenu le meilleur rang dans l'ensemble des comités d'évaluation. Les personnes doivent détenir la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente, et avoir une carte RAMQ valide (voir la section 3.5). Toute demande indiquant un lieu de formation situé à l'extérieur du Québec est automatiquement considérée. Les programmes en cotutelle ne sont pas admissibles.

La valeur maximale annuelle de ce supplément est de **1 500 \$**, soit **500 \$** par session.

## 3. Conditions d'admissibilité

La personne candidate doit respecter les conditions d'admissibilité suivantes. En cas d'octroi, les conditions décrites aux sections 3.1 et 3.5 devront être respectées pendant toute la durée de la bourse.

## 3.1 Conditions de base

Conformément à l'article 2.1 des RGC, pour être admissible à déposer une demande de bourse de doctorat, la personne candidate doit avoir :

- 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 qu'elle sera valide à la date limite du concours.

Si l'une ou l'autre ou les deux conditions ci-dessus ne sont pas remplies, la personne candidate demeure admissible à condition de transmettre une preuve d'admission à un programme d'études dans un établissement universitaire du Québec ou le formulaire électronique d'acceptation d'encadrement de sa directrice ou de son directeur de recherche (voir la section 4.1.1). De plus, elle doit effectuer sa formation au Québec (voir la section 3.5).

## 3.2 Personnes visées

### Bourses de doctorat en recherche – volet régulier

Le volet régulier s'adresse aux personnes candidates qui désirent entreprendre ou poursuivre un programme de 3<sup>e</sup> cycle universitaire en recherche dans l'un des domaines couverts par les Fonds.

### Bourses de doctorat en recherche – volet réintégration à la recherche

Le volet réintégration à la recherche s'adresse aux personnes candidates qui désirent réintégrer le milieu de la recherche en poursuivant des études ou l'équivalent dans l'un des domaines couverts par les Fonds.

#### **NOTE IMPORTANTE**

Les professionnels ou professionnelles de la santé détenant un permis d'exercice valide au Québec ont avantage à s'inscrire à l'un des programmes de bourses suivants :

1. Formation de doctorat pour les détenteurs d'un diplôme professionnel
2. Formation post-diplôme professionnel (fellowship)

## 3.3 Période d'admissibilité

### 3.3.1 Bourses de doctorat en recherche – volet régulier

Pour déposer une demande au volet régulier, la personne candidate doit **avoir été inscrite à un programme de doctorat pour un maximum de 14 sessions à temps plein avant le 1<sup>er</sup> mai 2025.**

Pour le calcul de la période d'admissibilité, les éléments suivants sont pris en compte :

- Les sessions déjà effectuées dans un programme de doctorat (ou l'équivalent) au moment de la prise d'effet de la bourse sont soustraites du nombre maximal des sessions admissibles.
- Les sessions sans inscription ou effectuées à temps partiel sont prises en compte par le Fonds. La personne candidate doit alors vérifier son admissibilité au concours en consultant le [Tableau des équivalences pour les sessions effectuées à temps partiel](#).
- Le Fonds prend également en compte le nombre de sessions au cours desquelles la personne candidate a été soutenue financièrement par tout organisme subventionnaire du

gouvernement fédéral et provincial québécois reconnu (CRSNG, IRSC, CRSH, les Fonds de recherche du Québec, CAC, CALQ, CORPAQ), afin que le soutien financier total reçu n'excède pas 12 sessions et la valeur totale de la bourse offerte par le Fonds.

A contrario, les éléments suivants ne sont pas pris en compte :

- Les sessions réalisées dans le cadre d'un doctorat professionnel
- Les sessions réalisées dans le cadre d'un doctorat en recherche effectué dans une autre discipline.

La personne candidate qui a obtenu un premier diplôme de doctorat en recherche, mais qui désire en entreprendre un deuxième dans une autre discipline peut déposer une demande au Fonds si ce premier doctorat n'a pas été financé par l'un des Fonds de recherche du Québec via leurs concours de bourses de formation.

La personne candidate doit faire la démonstration que le projet de doctorat visé par sa demande est dans une autre discipline, c'est-à-dire qu'il sera évalué par un comité d'évaluation différent de celui qui aurait évalué le précédent projet. Cette démonstration doit être jointe à la section « Autres documents » du formulaire. La liste des comités d'évaluation est disponible dans la boîte à outils. En l'absence de cette démonstration, le Fonds se réserve le droit de refuser une demande s'il juge qu'il y a trop de similitudes entre les deux projets de doctorat.

La personne candidate qui fait un passage direct du baccalauréat au doctorat ou celle qui fait un passage accéléré au doctorat sans obtenir de diplôme de maîtrise doit avoir été inscrite pour un maximum de 17 sessions à temps plein, au programme de doctorat avant le 1<sup>er</sup> mai 2025. **Elle doit présenter d'abord une demande au concours de bourse de formation à la maîtrise si elle y est admissible.**

### **3.3.2 Bourses de doctorat en recherche - volet réintégration à la recherche**

Pour déposer une demande au volet réintégration à la recherche, la personne candidate doit, à la date limite du concours, détenir un diplôme de 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> cycle depuis cinq ans ou plus.

Ainsi, elle ne doit pas :

- avoir été inscrite dans un programme d'études supérieures depuis au moins cinq ans. Cependant, la personne peut être inscrite à sa première session d'études à la date de clôture du concours
- avoir obtenu de crédits universitaires depuis au moins cinq ans

### **3.3.3 Mesures d'exception**

- *Prolongation.* Une personne candidate qui aurait interrompu ou retardé ses études en raison notamment d'un congé parental, d'obligations familiales majeures ou pour des raisons de santé peut voir sa période d'admissibilité prolongée. Le Fonds détermine la prolongation à accorder, en fonction des documents justificatifs fournis avec la demande.
- *Exemption.* Une personne peut bénéficier d'une exemption des règles relatives à la période d'admissibilité si elle a interrompu ou retardé ses études en raison d'un handicap correspondant à la définition contenue dans la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale ([RLRQ, c. E-20.1](#)).

La demande d'exception ainsi que les documents justificatifs doivent être transmis avec la demande (voir la section 4.1.6). Si une telle exception est demandée, il est recommandé d'en valider préalablement le caractère admissible avec la personne responsable du programme avant de transmettre le formulaire de demande. Le Fonds se réserve le droit de refuser toute demande d'application des mesures d'exception insuffisamment justifiées.

### 3.4 Restrictions

Les personnes inscrites à certains programmes de psychologie ne sont pas admissibles (consulter la page [Admissibilité des programmes en psychologie](#) aux bourses de formation des FRQ pour en vérifier l'admissibilité).

Au cours d'une même année, il n'est possible de déposer qu'une seule demande de bourse par Fonds (maîtrise, doctorat, postdoctorat ou réintégration à la recherche). Conformément à l'article 3.1 des RGC, une personne ne peut détenir une bourse de formation que d'un seul Fonds.

Une personne candidate ayant bénéficié ou bénéficiant présentement d'une bourse de recherche d'un organisme subventionnaire québécois ou canadien (par exemple FRQNT, FRQS, FRQSC, IRSC, CRSNG, CRSH, CORPAQ, CAC, CALQ) pour le programme visé par la demande et dont la valeur totale est égale ou supérieure à la valeur totale de la bourse du Fonds n'est pas admissible au présent concours.

N'est pas admissible, la personne candidate qui demande une bourse pour effectuer des études préparatoires.

### 3.5 Conditions pour l'utilisation de la bourse à l'extérieur du Québec

Conformément à l'article 2.1 des RGC, pour utiliser une bourse de formation à l'extérieur du Québec, la personne candidate doit avoir :

- 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 qu'elle sera valide à la date limite du concours.

**Si l'une ou l'autre ou les deux conditions ci-dessus ne sont pas remplies, la personne candidate doit effectuer sa formation au Québec.** Une présence physique continue au Québec est alors exigée pendant toute la durée du financement, excluant les périodes de relâche prévues au calendrier universitaire. Toutefois, un déplacement à l'extérieur du Québec jugé nécessaire pour le bon déploiement des activités reliées au programme d'études pourrait être permis s'il est approuvé par l'établissement d'affiliation et qu'il n'excède pas 180 jours par année.

Les séjours hors Québec dans le cadre d'une cotutelle ne sont permis que pour la personne candidate qui peut effectuer sa formation hors Québec.

**La personne candidate qui n'est pas admissible à utiliser sa bourse à l'extérieur du Québec au moment du dépôt de sa demande ne pourra y prétendre en cours d'octroi, et ce, même si son statut de citoyenneté change au cours de la période d'octroi.**

## 4. Demande

Le formulaire électronique de demande de bourse de maîtrise en recherche est disponible dans le [Portfolio électronique FRQnet](#) au moins un mois avant la date limite du concours. Une version PDF pour information est disponible dans la boîte à outils. La personne candidate peut aussi consulter le [guide technique concernant l'utilisation du Portfolio électronique FRQnet](#).

Il est de l'entière responsabilité de la personne candidate de choisir le bon programme de financement et le bon formulaire selon le Fonds approprié, en se référant à la liste des domaines de recherche de chaque Fonds ([domaines du FRQNT](#), [domaines du FRQS](#), [domaines du FRQSC](#)). En cas d'erreur, le Fonds ne procédera à aucun transfert d'un programme vers un autre et la demande sera non admissible.

La personne qui souhaite soumettre une demande doit préparer son dossier suffisamment en avance pour être en mesure d'obtenir tous les documents demandés et transmettre le formulaire dans les délais requis. Elle doit également tenir compte du fort achalandage des demandes de soutien adressées aux Fonds en fin de concours, le cas échéant.

Conformément à l'article 3.6 des RGC, le formulaire de demande de financement doit être rempli en français.

Des documents au format PDF doivent être joints au formulaire de demande de bourse. Ces documents peuvent être rédigés en français ou en anglais et doivent respecter les [Normes de présentation des fichiers joints](#).

Tout document officiel soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une traduction professionnelle certifiée conforme à l'original. Tout autre document soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une simple traduction.

**En l'absence de l'un ou l'autre des documents requis, la demande sera non admissible.** De plus, aucun document reçu après l'heure limite du concours n'est considéré. Aucun document non exigé n'est soumis au comité d'évaluation.

La transmission d'une demande de financement s'accompagne d'un engagement à lire et respecter les normes d'éthique et d'intégrité, la [Politique de diffusion en libre accès](#) et la [Politique sur la conduite responsable en recherche](#).

## 4.1 Documents requis de la personne candidate



Une liste de contrôle des documents à joindre se trouve dans la boîte à outils.

### 4.1.1 Carte RAMQ, preuve d'admission ou formulaire d'encadrement

La personne candidate ayant la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente canadienne doit joindre au formulaire de demande :

- 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 qu'elle sera valide à la date limite du concours.

Conformément à la section 3.5 des présentes règles, la personne candidate qui ne détient pas la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente canadienne, ou qui ne détient pas l'un de ces deux documents ci-dessus, demeure admissible au présent concours, mais doit effectuer sa formation dans un établissement universitaire du Québec. Elle devra alors soumettre l'un de ces deux documents :

- une preuve d'admission à un programme d'études dans un établissement universitaire du Québec

OU

- un formulaire électronique d'acceptation d'encadrement de la personne assurant la direction de la recherche dans un établissement universitaire québécois (« formulaire du directeur ou de la directrice »), selon la procédure décrite à la section 4.2.

### 4.1.2 Relevés de notes

**Tout relevé de notes manquant, incomplet, non officiel, ne présentant pas de mention de conformité ou n'étant pas à jour rend la demande non admissible.**

Une copie de tous les relevés de notes est requise, et ce, pour toutes les études universitaires suivies par les personnes candidates, qu'elles soient complétées ou non. Cela inclut les relevés de notes obtenus dans le cadre de programmes d'échange ou de cours (équivalences), le cas échéant.

Pour un programme d'études en cours, le relevé de notes doit :

- être à jour, c'est-à-dire qu'il doit avoir été émis au plus tôt le 15 juillet de l'année d'ouverture du concours

ET

- inclure la dernière session complétée avant la date limite du concours, incluant la session d'été, le cas échéant

Les éléments qui rendent un relevé de notes officiel peuvent différer d'un établissement universitaire à l'autre. Néanmoins, chaque relevé de notes doit, pour être jugé officiel par le Fonds :

- Être délivré par l'établissement universitaire concerné

ET

- Présenter les éléments indiquant qu'il s'agit d'un relevé de notes officiel pour cet établissement universitaire. Il peut s'agir de la présence du sceau de l'établissement universitaire OU/ET de la signature du registraire, OU/ET d'une mention « Relevé de notes officiel », etc.

TOUTE MENTION EN FILIGRANE ne rend pas un relevé de notes non officiel pour autant que les exigences précisées ci-dessus sont respectées.

En cas de doute sur l'authenticité d'un relevé de notes, le Fonds se réserve le droit de procéder à une vérification auprès de la personne candidate et éventuellement auprès de l'établissement concerné.

Un relevé de notes remis dans une enveloppe sous-scellée par le bureau du registraire peut être ouvert et son contenu numérisé.

Autres documents à joindre, le cas échéant, dans le fichier avec les relevés de notes :

- Dans le cas de relevés de notes obtenus en dehors de l'Amérique du Nord, document expliquant le système de notation en vigueur. La lettre jointe au dossier doit expliciter très clairement le système de notation utilisé, pour permettre une bonne compréhension des relevés de notes.
- Si aucun relevé de notes n'est émis, une lettre explicative de l'établissement (bureau du registraire ou instance administrative équivalente) précisant les raisons pour lesquelles ces relevés sont manquants. Le Fonds se réserve le droit de vérifier la recevabilité des raisons avancées.
- Si aucun relevé de notes n'est émis et que la personne candidate n'est pas en mesure d'obtenir une lettre de l'université, une lettre explicative de la personne candidate, endossée par le directeur ou la directrice du département du milieu d'accueil, justifiant l'absence de relevés de notes.

### 4.1.3 Accusé de réception des éditeurs

Les accusés de réception de l'éditeur pour tous les articles soumis ou en révision et les notifications de l'éditeur pour les articles acceptés pour publication (les accusés de réception pour les articles déjà publiés ne sont pas requis).

#### 4.1.4 Historique des sessions à temps partiel

La personne candidate qui a effectué une ou des sessions à temps partiel depuis la date de sa première inscription aux cycles supérieurs ou celle dont le relevé de notes ne comporte pas toutes les sessions avec inscription, doit fournir :

- Une attestation du bureau du registraire indiquant l'historique des sessions.

#### 4.1.5 Autres documents à joindre au formulaire

La personne candidate doit également joindre les documents suivants aux sections pertinentes du formulaire de demande :

- **Reconnaisances** (1 page maximum) : la personne candidate, le cas échéant, décrit les bourses, prix et distinctions qu'elle a obtenus, de même que leurs modalités d'attribution.
- **Présentation intégrée du parcours** (1 page maximum) : la personne candidate établit des liens entre ses expériences et intérêts, d'une part, et ses choix d'orientation, de formation et de cheminement académique et professionnel, d'autre part. Bien qu'aucun critère d'évaluation ne lui soit associé, la présentation intégrée du parcours peut aider le comité d'évaluation à mieux comprendre, contextualiser et évaluer le dossier académique, le parcours et les contributions de la personne candidate. Il n'est pas attendu de la personne candidate qu'elle livre des informations personnelles, sensibles et confidentielles.
- **Expériences pertinentes et réalisations** (4 pages maximum) : La personne candidate doit présenter et décrire les expériences et les réalisations qui lui ont permis de développer ses aptitudes en recherche.
- **Projet de recherche** (2 pages maximum) : la personne candidate doit décrire son projet de recherche. Elle doit démontrer l'originalité du projet et son potentiel de contribution à l'avancement des connaissances; la clarté et la cohérence de la problématique de recherche; la pertinence de la méthodologie ainsi que la faisabilité du projet et le réalisme du calendrier.
- **Bibliographie** (1 page maximum) : la personne candidate doit lister les références complètes des ouvrages utilisés dans la description de la recherche proposée. Conformément à l'article 3.2 des RGC, il est permis d'inclure des hyperliens menant vers des pages Web, à la manière de références bibliographiques, quand cela est pertinent.

#### 4.1.6 Documents pour mesures d'exception

La personne candidate qui souhaite se prévaloir d'une mesure d'exception concernant la période d'admissibilité (voir la section 3.3) doit fournir :

- **Justification à la demande de prolongation ou d'exemption de la période d'admissibilité** (1 page maximum) : la personne doit justifier la demande d'exception et fournir, dans le cas d'une demande de prolongation, les dates et la durée des interruptions. Ce document doit être joint à la section « Autres documents » du formulaire et ne sera pas transmis au comité d'évaluation.
- **Documents justificatifs** : les documents justificatifs appuyant la demande d'exception (p. ex., attestation médicale, reconnaissance de handicap, certificat de naissance de l'enfant, demande de crédit d'impôt pour aidant naturel, document ou lettre officielle de l'employeur, etc.) permettent au Fonds de déterminer la durée de la prolongation à accorder. Ils doivent être joints dans la section « Autres documents » et ne seront pas transmis au comité d'évaluation.

#### 4.1.7 Document pour doctorat dans une autre discipline

La personne candidate qui a obtenu un premier diplôme de doctorat en recherche dans une autre discipline doit faire la démonstration que le projet visé par la demande sera évalué par un comité d'évaluation différent de celui qui aurait évalué le précédent projet, conformément à la section 3.3.1.

## 4.2 Documents requis de la personne assurant la direction de la recherche

La personne candidate doit identifier, à la section « Programme / milieu d'accueil » du formulaire, la personne assurant la direction de la recherche. **Il ou elle doit au préalable se créer un compte FRQnet.** Un courriel lui sera alors transmis et un formulaire électronique d'acceptation d'encadrement s'ajoutera automatiquement dans son Portfolio électronique FRQnet. Une version PDF de ce formulaire est disponible dans la boîte à outils pour information.

La personne assurant la direction de la recherche doit remplir **le formulaire électronique d'acceptation d'encadrement** et le **transmettre avant la transmission du formulaire de demande de bourse par la personne candidate.** Dans le cas contraire, la personne candidate ne pourra pas transmettre son formulaire et sa demande sera non recevable. Il est de la responsabilité de la personne candidate de fournir à la personne assurant la direction de la recherche les instructions nécessaires à la création d'un compte FRQnet, et de veiller à ce que le formulaire soit transmis dans les délais prescrits.

Une fois le formulaire transmis par la personne assurant la direction de la recherche, il ne sera plus possible d'y apporter des modifications.

## 4.3 Choix du comité d'évaluation

La personne candidate choisit le comité d'évaluation qui évaluera sa demande en fonction de l'objet de sa recherche. Pour ce faire, elle doit consulter la liste des comités d'évaluation du Fonds approprié ([FRQNT](#), [FRQS](#) et [FRQSC](#)).

## 4.4 Avis d'admissibilité

Après la réception des demandes, le Fonds en vérifie l'admissibilité. Un avis sera envoyé par courriel, au plus tard en décembre suivant la date limite du concours, pour informer la personne candidate du résultat de l'analyse de l'admissibilité de son dossier et, s'il y a lieu, de sa transmission au comité d'évaluation. La demande transmise au comité d'évaluation peut néanmoins être déclarée non admissible en tout temps.

# 5. Évaluation

Pour en savoir plus sur les règles concernant le processus d'évaluation des bourses, consulter la section 4 des RGC.

Les demandes sont évaluées selon les critères d'évaluation et la pondération suivante :

### Dossier académique et parcours (45 points)

- Relevés de notes;
- Reconnaissances (prix, distinctions et bourses obtenus);
- Réalisations (d'ordre scientifique, professionnel, social, etc.) et expériences pertinentes (en lien avec le projet ou le parcours);
- Capacité d'engagement et de leadership (dans et hors du milieu académique);
- Aptitudes à faire dialoguer la science et la société.

### Projet de recherche (55 points)

- Originalité du projet et potentiel de contribution à l'avancement des connaissances;
- Clarté et cohérence de la problématique de recherche;
- Pertinence de la méthodologie;
- Faisabilité du projet et réalisme du calendrier;

### TOTAL (100 points)

## 6. Partenariats

La bourse peut être offerte en partenariat. Pour ce faire, la personne candidate doit sélectionner, dans la section « Partenariats » du formulaire de demande, un ou plusieurs partenaires dont les domaines de recherche correspondent à sa thématique de recherche. En cas d'octroi, le Fonds transmet aux partenaires sélectionnés les informations permettant d'évaluer la pertinence du partenariat en fonction de leurs priorités stratégiques et de recherche (titre du projet, résumé et domaines de recherche). Si le projet de recherche de la personne candidate est jugé pertinent par un ou plusieurs partenaires, la bourse sera offerte en partenariat.

### Partenaires :

#### Fondation de la recherche pédiatrique

##### Maladies infantiles

Bourses d'excellence en recherche pédiatrique, prioritairement dans le domaine du diagnostic des maladies infantiles. Montant de la bourse: 29 000 \$ par année



#### Fondation des maladies du cœur et de l'AVC du Québec

##### Santé cardiovasculaire et vasculaire cérébrale

La priorité sera donnée aux candidats qui travaillent dans le laboratoire d'un nouveau chercheur ayant obtenu une subvention de la Fondation des maladies du cœur et de l'AVC du Québec.



#### Parkinson Canada

##### Maladie de Parkinson

Les candidats doivent également soumettre une demande à la Société Parkinson du Canada.



#### Parkinson Québec

##### Malade de Parkinson

Bourses de formation dont la thématique de recherche porte sur la maladie de Parkinson. Montant de la bourse : 29 000 \$ par année



**Société Alzheimer du Canada  
Maladie d'Alzheimer**

Les candidats doivent également soumettre une demande à la Société Alzheimer du Canada.



**Société canadienne de la sclérose en plaques  
Sclérose en plaques**

Les candidats doivent également soumettre une demande à la Société canadienne de la sclérose en plaques.



**L'Unité de soutien au système de santé apprenant (SSA) Québec (l'Entité nationale de formation de la SRAP)**

**Recherche axée avec et pour les patient(e)s dans une approche de système de santé apprenant**

L'Unité de soutien au système de santé apprenant (SSA) Québec est une unité provinciale de la Stratégie de recherche axée sur le patient (SRAP) des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).

L'Unité agit pour améliorer en continu le système de santé québécois et le rendre apprenant. Elle mobilise et outille le réseau pour faire les choses différemment et atteindre le quintuple objectif en favorisant le travail en partenariat, l'intégration de la science et des innovations et la facilitation du changement. Son équipe panquébécoise déploie ses expertises en offrant formation, consultation, outils, facilitation et maillage:

- Elle construit des connaissances scientifiques et expérientielles
- Elle offre du soutien à la carte aux responsables de projets dans le réseau
- Elle orchestre l'amélioration continue de la qualité

L'Entité nationale de formation (ENF), également partie intégrante de la SRAP des IRSC, est une organisation pancanadienne qui vise à accroître, soutenir et maintenir la capacité d'un environnement de recherche axée sur le partenariat avec et pour les patients, collaboratif et interdisciplinaire. L'ENF offre des réponses aux questions changeantes en matière de soins de santé, contribuant ainsi à améliorer l'expérience des patientes et patients.

Les bourses offertes par les FRQ en partenariat avec l'Unité et l'Entité nationale de formation permettent aux titulaires d'octroi de parfaire leurs compétences et d'acquérir une expérience en

recherche avec et pour les patientes et les patients, de réseauter et de travailler en interdisciplinarité avec les personnes et les organisations œuvrant en santé dans une approche de système de santé apprenant.



### Réseau Canadien sur l'Hépatite C Recherche sur le virus de l'hépatite C

Bourses d'excellence dans le domaine du virus de l'hépatite C. Montant de la bourse : 34 000 \$ par année



## 7. Annonce des résultats

Les résultats du concours sont annoncés fin avril. Conformément à l'article 5.2 des RGC, la personne qui reçoit une offre de financement doit faire part de son acceptation ou de son refus au plus tard 30 jours suivant l'avis déposé au Portfolio électronique FRQnet. Une offre d'octroi refusée par la personne candidate ne peut être réactivée.

## 8. Règles d'utilisation de la bourse

Les règles qui sont présentées à la section 8 s'appliquent en cas d'octroi. La personne candidate est toutefois invitée à en prendre connaissance dès la demande de bourse et à les conserver pour consultation ultérieure, en cas d'octroi. **Les détails techniques se trouvent dans le guide d'utilisation de la bourse**, qui est commun aux trois Fonds.

Pour conserver la bourse, la personne titulaire de l'octroi doit respecter intégralement les conditions d'admissibilité en vigueur au moment de la présentation de la demande. De plus, elle doit respecter les conditions suivantes durant toute la durée du financement :

- Être inscrite à temps plein dans le programme de formation pour lequel la bourse est versée, sous réserve des mesures d'exception décrites à la section 8.2.
- Respecter les règles de cumul décrites à la section 8.3

La personne titulaire de la bourse doit aviser le Fonds dès que l'une de ces conditions n'est plus remplie et lors de tout changement à sa situation susceptible d'affecter le respect des conditions d'octroi. Le non-respect de ces conditions (ou l'omission d'en informer le Fonds) pourrait se traduire par l'annulation de la bourse et une demande de remboursement des sommes reçues.

### 8.1 Prise d'effet de la bourse

La bourse prend effet obligatoirement **entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année de l'offre et le 1<sup>er</sup> mars de l'année suivante** (voir la section 8.4 pour un complément d'information).

## 8.2 Inscription à temps partiel

La formation à temps partiel est permise uniquement pour les cas mentionnés ci-dessous, à la condition que la personne assurant la direction de la recherche l'autorise et sur présentation de documents justificatifs :

**Obligations familiales ou condition médicale :** obligations familiales (p. ex., proche aidance, personne principale fournisseuse de soins d'un enfant en bas âge) ou condition médicale empêchant la personne titulaire de l'octroi de poursuivre sa formation à temps plein. Pendant les périodes à temps partiel, la personne titulaire de l'octroi pourra recevoir 50 % de la valeur des versements de sa bourse.

**Handicap :** handicap correspondant à la définition contenue dans la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* ([RLRQ, c. E-20.1](#)) empêchant la personne titulaire de l'octroi de poursuivre sa formation à temps plein. La personne de l'octroi pourra recevoir les versements entiers de sa bourse.

Dans les deux cas, la valeur totale de la bourse ne sera pas affectée.

## 8.3 Règles de cumul (bourses, travail et stages)

### 8.3.1 Cumul de bourses

Le tableau suivant présente les cumuls permis, les cumuls partiels et les cumuls interdits.

Type de bourses / Programme de bourses	Règle de cumul
Les bourses de formation (à la maîtrise, au doctorat et au postdoctorat) des organismes subventionnaires du gouvernement fédéral : Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) et Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)	Cumul partiel* permis**
Les bourses de formation (maîtrise, doctorat, postdoctorat, en partenariat) des organismes subventionnaires du gouvernement québécois tels que le Fonds de recherche du Québec - Santé (FRQS), le Fonds de recherche du Québec – Société et culture (FRQSC), le Fonds Nature et technologie (FRQNT), le Conseil de recherches en pêche et agroalimentaire du Québec (CORPAQ)	Cumul interdit
Les bourses des ministères et des organismes du gouvernement du Canada et du Québec, autres que ceux mentionnés précédemment	Cumul permis
Les bourses soutenant la mobilité internationale en cotutelle ou pour réaliser un stage au ou hors Québec	Cumul permis

Les bourses du Conseil des arts du Canada (CAC) ou du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ)	Cumul interdit si le financement vise le même projet
Les bourses du secteur privé, les bourses internes des universités et centres affiliés ainsi que les compléments de bourses de la personne assurant la direction de la recherche	Cumul permis

#### **\*Cumul partiel avec une bourse de l'un des Conseils fédéraux**

Un cumul partiel avec une bourse au mérite d'un des Conseils fédéraux est possible lorsque le Fonds offre une bourse d'une **valeur annuelle** ou d'une **durée** supérieure à celles des Conseils fédéraux. Dans ces cas de double octroi, la personne boursière doit **obligatoirement** accepter l'offre fédérale. Toutefois, elle peut aussi accepter celle du Fonds pour bénéficier de certains avantages additionnels non couverts par la bourse fédérale, le cas échéant :

- Lorsque la **valeur annuelle** de la bourse du Fonds est supérieure à celle de l'autre bourse offerte, son montant est ajusté pour combler la différence entre les deux octrois.
- Lorsque la **durée** de la bourse du Fonds est supérieure à celle de l'autre bourse offerte, le Fonds prolonge d'autant la durée du financement une fois l'autre bourse terminée, sauf si la valeur totale de la bourse de l'autre organisme est supérieure ou égale à la valeur totale de celle offerte par le Fonds.
- Tous privilèges financiers associés à la bourse du Fonds sont également maintenus.

On ne peut reporter un versement ou retarder la prise d'effet de la bourse pour recevoir une bourse dont le cumul est interdit.

Un remboursement sera exigé pour tout versement perçu en situation de cumul interdit.

#### **\*\* Cumul pour études hors Québec**

Le cumul est permis avec les bourses des organismes subventionnaires fédéraux et provinciaux si, au moment de la prise d'effet de la bourse du Fonds, la personne titulaire d'octroi fréquente un établissement d'enseignement hors Québec et que les frais de scolarité annuels sont égaux ou supérieurs à la valeur annuelle de la bourse offerte par le Fonds. La valeur annuelle des frais de scolarité ne comprend pas les frais d'inscription, de cotisation à des associations étudiantes, etc. Les frais de scolarité ne doivent pas être remboursés par d'autres organismes.

### **8.3.2 Travail rémunéré et stages**

Tout travail rémunéré ou stage effectué en complément de la formation **qui ne nuit pas aux activités de recherche** est permis, sans limite de temps, à condition qu'il soit approuvé par la personne assurant la direction ou la codirection de la recherche.

De plus, il est permis que la personne assurant la direction ou la codirection de la recherche verse un salaire à la personne candidate en complément de la bourse pour travailler sur le projet de recherche financé par le Fonds. La bourse d'excellence versée par le Fonds ne constitue pas un salaire.

## 8.4 Versements et gestion

### 8.4.1 Calendrier des versements

Le montant annuel de la bourse est octroyé à la personne titulaire en trois versements. Chaque versement couvre une période de quatre mois.

Le premier versement de la bourse doit être réclamé entre le 1<sup>er</sup> mai de l'année de l'offre et le 1<sup>er</sup> mars de l'année suivante, sous peine d'annulation immédiate de la bourse (voir la section 8.4.3).

**Pour les personnes dont le programme de formation n'a pas débuté à l'émission de la lettre d'octroi, le premier versement pourra être fait à compter du :**

- 30 mai suivant l'octroi (session d'été)
- 30 septembre suivant l'octroi (session d'automne)
- 30 janvier suivant l'octroi (session d'hiver)

**Pour les personnes dont le programme de formation est en cours à l'émission de la lettre d'octroi, le premier versement sera fait à compter du :**

- 30 mai suivant l'octroi (session d'été)

Le calendrier détaillé des versements, incluant les périodes où les réclamer, se trouve dans le guide d'utilisation de la bourse. En cas d'octroi, la personne titulaire de la bourse pourra consulter son calendrier de versements dans son Portfolio électronique FRQnet.

### 8.4.2 Conditions aux versements

La personne titulaire de la bourse doit remplir toutes les conditions associées à ses versements. Ces conditions sont décrites dans le guide d'utilisation de la bourse et dans le Portfolio électronique FRQnet.

### 8.4.3 Annulation d'un versement ou de la bourse

Le premier versement de la bourse doit être réclamé au plus tard le 1<sup>er</sup> mars suivant l'année d'octroi, sous peine d'annulation immédiate de la bourse.

À partir du deuxième versement, un versement sera annulé, après préavis, s'il n'est ni réclamé ni reporté, ou lorsque les documents requis ne sont pas reçus, dans les deux mois suivant la date prévue du versement concerné.

Le Fonds met fin à la bourse, après préavis, lorsque la personne titulaire de l'octroi ne pose aucune action dans son Portfolio électronique FRQnet pendant deux périodes de versement consécutives.

Le Fonds met également fin à la bourse, après préavis, si deux versements consécutifs doivent être annulés en raison du non-respect des conditions d'admissibilité ou de l'absence de documents requis à l'issue du délai de deux mois suivant le début des périodes concernées.

De plus, le Fonds se réserve le droit d'annuler un ou des versements, ou la bourse, conformément à la [Politique sur la conduite responsable en recherche](#).

### 8.4.4 Formation de base en éthique de la recherche

*Qui doit faire cette formation ?*

Une formation de base en éthique de la recherche est obligatoire pour toute personne titulaire d'un octroi lorsque la recherche implique des êtres humains (participation directe ou utilisation de matériel biologique humain ou de données concernant des êtres humains). Cela consiste à réussir les niveaux 1 et 3 du [didacticiel en éthique de la recherche](#) du ministère de la Santé et des Services sociaux dans l'année suivant l'octroi d'une bourse du FRQS.

## 8.5 Reports de versements

### 8.5.1 Acquisition d'une expérience pertinente

Le Fonds peut autoriser la suspension de la formation pour l'acquisition d'une expérience pertinente (expérience au sein d'une équipe de recherche, expérience d'enseignement liée au domaine de formation, séjour linguistique, etc.), et ce, pour une période de quatre mois **pour chaque année complète de financement accordé**. Le versement de la bourse pour cette période est alors reporté à la fin de la période de financement. Le Fonds se réserve le droit de rejeter toute demande insuffisamment justifiée ou non pertinente.

Les périodes de report autorisées pour toute la durée de la bourse peuvent être consécutives si la personne assurant la direction de la recherche l'approuve.

Cette disposition ne peut être utilisée pour le premier versement. De plus, la personne titulaire de la bourse ne peut se prévaloir de cette disposition pour accepter une autre bourse dont le cumul est interdit ou pour reprendre un emploi rémunéré.

### 8.5.2 Congé pour maladie ou obligations familiales

Conformément à l'article 6.14 des RGC, la personne titulaire de la bourse peut obtenir un report de versement lorsque la formation est suspendue pour maladie ou pour faire face à des obligations familiales, et ce, tant et aussi longtemps que l'université le permet.

### 8.5.3 Congé parental

Conformément à l'article 6.13 des RGC, la personne titulaire de la bourse peut obtenir un report de versement pour la naissance ou l'adoption d'un enfant pour une **période maximale de 12 mois**.

## 8.6 Supplément de bourses pour congé parental

Conformément à l'article 6.13 des RGC, pendant la suspension autorisée de la formation en recherche pour le congé parental (voir la section 8.5.3), la personne titulaire peut demander un **supplément de bourse d'une durée continue de huit mois** (soit pour un maximum de deux versements).

Pour avoir droit à ce supplément, la personne titulaire doit avoir déjà reçu un premier versement de bourse et ne doit pas être inscrite à son programme de formation en recherche. De plus, elle ne doit pas occuper un emploi rémunéré pendant toute la durée de la suspension.

Dans le cas d'un cumul partiel avec une bourse reçue d'un organisme fédéral, la personne titulaire de l'octroi doit obligatoirement prendre l'allocation pour congé parental offerte par le fédéral.

## 8.7 Modifications en cours d'octroi

### 8.7.1 Demande de modification

Tout changement à la situation de la personne titulaire de la bourse doit faire l'objet d'une déclaration. Conformément à l'article 6.5 des RGC, le Fonds s'assure que la modification demandée ne remet pas en cause le résultat de l'évaluation initiale du dossier et respecte les conditions d'admissibilité ainsi que les règles du programme. La demande de modification est analysée par le Fonds pour approbation. Celui-ci peut décider de poursuivre, diminuer, suspendre ou mettre fin aux versements. Le Fonds pourrait aussi exiger le remboursement des sommes versées.

La décision d'acceptation ou de refus de la modification demandée est transmise par courriel.

### **8.7.2 Changement de la date de début de la bourse**

La durée du financement est établie à partir de la date d'inscription à temps complet du programme de formation. Deux sessions à temps partiel équivalent à une session à temps plein.

Ce type de modification doit être fait avant le premier versement. Il est fortement suggéré de faire la demande de modification en même temps que l'acceptation de l'offre de bourse. Aucune modification à la hausse de la durée du financement n'est autorisée.

### **8.7.3 Changement du niveau d'étude**

La personne titulaire d'une bourse de maîtrise en recherche et qui prévoit poursuivre au doctorat peut se prévaloir des versements restants de la bourse de maîtrise pour commencer un programme doctoral, pourvu que le programme commence à la session suivante. Ces versements doivent se situer à l'intérieur de la durée de la bourse initialement offerte. De plus, la personne doit avoir reçu au moins un versement de la bourse de maîtrise pendant au moins une session à temps complet au programme pour lequel cette bourse lui a été octroyée, sauf dans le cas d'un passage direct ou accéléré au doctorat.

### **8.7.4 Changement au programme de formation**

Tout changement de programme en cours d'octroi doit respecter les domaines de recherche du Fonds concerné et le choix du comité d'évaluation de la demande initiale. Néanmoins, si la personne titulaire de l'octroi envisage changer de programme pour des raisons seulement administratives et conserve ce faisant le même objet d'études et de recherche, le Fonds procèdera à une analyse et la bourse pourra éventuellement être maintenue.

### **8.7.5 Changement de lieu de formation et d'établissement**

Le changement de lieu de formation et de recherche est permis pourvu qu'il soit conforme à l'article 2.1 « Citoyenneté et domicile » des RGC.

### **8.7.6 Changement de la personne qui assure la direction de la recherche**

Si la personne titulaire de l'octroi étudie toujours dans le même programme de formation et que le projet de recherche demeure le même, le changement de la personne qui assure la direction de la recherche est autorisé automatiquement.

### **8.7.7 Changement au projet de recherche**

Pour changer de projet de recherche, la personne titulaire de la bourse doit :

- démontrer que le nouveau projet demeure dans le même domaine de recherche, c'est-à-dire qu'il serait évalué par le même comité d'évaluation que celui ayant évalué son projet initial
- démontrer que la qualité scientifique du nouveau projet est équivalente au projet initial.

Elle doit également préciser si elle demeure avec la même directrice ou le même directeur de recherche, dans la même université et dans le même département.

L'analyse du Fonds tiendra compte des critères d'évaluation avec lesquels le projet initial a été évalué.

### **8.7.8 Abandon ou poursuite à temps partiel du programme de formation**

La personne titulaire d'un octroi qui abandonne ses études en cours de session ou qui décide de poursuivre sa formation à temps partiel, à l'exception des cas décrits à la section 8.2, n'est plus admissible à la bourse et doit en aviser le Fonds afin d'y mettre fin. Selon les cas, un remboursement du versement en cours pourrait être exigé.

### **8.7.9 Fin des études et obtention du diplôme**

La personne titulaire d'un octroi est admissible à recevoir des versements jusqu'au dépôt final du mémoire. Aucune inscription n'est exigée après le dépôt initial.

## **8.8 Rapport final**

Conformément à l'article 7.2 des RGC, un rapport final est requis trois mois après le dernier versement. Le rapport final permet au Fonds de documenter les retombées de la bourse offerte. L'octroi d'une aide financière ultérieure dans un autre programme sera conditionnel à la réception de ce rapport.

## **9. Politique de diffusion en libre accès**

Les publications examinées par les pairs et la thèse de doctorat qui découleront des travaux de recherche rendus possibles par cet octroi devront être diffusées en libre accès immédiat (sans embargo), sous licence ouverte, conformément à la [Politique de diffusion en libre accès](#) des FRQ.

## **10. Entrée en vigueur des règles**

Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2025-2026.