

Instructions

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.

ATTENTION : Vous devez transmettre ce formulaire **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.

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 du candidat* vous permet de suivre le processus d'approbation et de transmission de votre formulaire.

Vous pouvez trouver l'ensemble des conditions d'admissibilité sur la [page web du programme](#). Nous vous invitons à bien prendre connaissance du contenu des règles du programme pour compléter adéquatement votre formulaire.

Il est important de lire attentivement les Règles générales communes ([RGC](#)) ainsi que toute la documentation pertinente avant de commencer à remplir ce formulaire, en particulier les conditions d'admissibilité.

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.

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

Nom :

Numéro du dossier : 358443

Chercheur principal ou chercheuse principale

Le chercheur principal ou la chercheuse principale est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet, du déploiement de la programmation ou de l'infrastructure de recherche, ainsi que des aspects administratifs et financiers liés à l'octroi, incluant la correspondance avec le Fonds.

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les [Règles générales communes des FRQ](#) à la section Statuts et rôles.

Nip :

Nom :

Prénom :

*Statut en recherche

COORDONNÉES

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

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

Adresse :

Courriel :

Préadmissibilité

J'atteste que, en tant que chercheur principal ou chercheuse principale, je suis admissible aux statuts 1 ou 2 tels que décrits dans les Règles générales communes des FRQ et dans les règles du programme.

J'atteste que l'équipe du Québec qui présente ce projet est composée au minimum des 2 personnes obligatoires, dont 1 chercheur principal ou chercheuse principale du Québec (de statut 1 ou 2) et 1 cochercheur ou cochercheuse du Québec (de statut 1, 2 ou 3).

J'atteste que l'intersectorialité du projet provient de l'équipe québécoise.

Je comprends que tous les chercheurs et chercheuses de statut 1, 2, 3, 4 a), 4 b), 4 c) et 4 d) de l'équipe doivent soumettre un CV abrégé de 5 pages, qui devra être envoyé au chercheur principal ou à la chercheuse principale pour le joindre à la prédemande.

Je comprends que le présent formulaire est complété par le chercheur principal ou la chercheuse principale du Québec, et que, en parallèle, le promoteur ou la promotrice devra remplir une demande administrative sur la [plateforme e-space](#).

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 358443

Établissement gestionnaire

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du chercheur principal ou de la chercheuse principale. Noter que le menu déroulant *Établissement employeur et gestionnaire* ne contient que les [Établissements reconnus par les FRQ pour gérer du financement](#).

Une fois l'information sauvegardée, l'établissement gestionnaire pourra voir le présent formulaire dans le portail des établissements.

Les établissements gestionnaires peuvent fixer une date limite interne pour l'approbation de la demande qui précède la date et l'heure limites du concours. Cette date est alors affichée à la section Mes formulaires dans la colonne Date limite de l'établissement.

Il est essentiel de transmettre le présent formulaire **avant la date et l'heure limites fixées par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours**. L'établissement doit ensuite l'approuver dans les délais prescrits dans les Règles générales communes à l'article 3.2.

Pour les personnes à l'emploi d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur et gestionnaire.

Établissement employeur et gestionnaire

Affiliation universitaire principale :

Département :

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 358443

Cochercheurs ou cochercheuses

Un **cochercheur** est une personne qui contribue de façon significative ou apporte une expertise spécifique au projet ou à la programmation de recherche faisant l'objet de la demande de financement.

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

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

Pour les personnes à l'emploi d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur.

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

Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de s'assurer que tous les cochercheurs ou toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 ont bien 1) confirmé leur participation via leur Portfolio électronique FRQnet, section *En tant que cochercheur ou cochercheuse*, 2) transmis au Fonds leur CV abrégé à jour au chercheur principal ou chercheuse principale. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page *Mes formulaires* et cliquer sur le lien de la colonne *Autres statuts* pour vérifier.

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

Ajouter ici les cochercheurs et les cochercheuses de la catégorie « Autres statuts en recherche » admissibles selon les règles du programme et qui n'entrent pas dans la catégorie des statuts en recherche 1, 2 ou 3 des RGC. Les personnes de statuts 4 a) et 4b) doivent acheminer un CV abrégé de cinq pages en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale. **Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale** de joindre l'ensemble de ces CV abrégés en un seul document. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour vérifier.

Les personnes des milieux de pratique (équivalent du statut 4c) des RGC) et les usagers ou usagères (citoyens ou citoyennes - équivalent du statut 4e des RGC) membres de l'équipe doivent être ajoutés dans une autre section du formulaire prévue à cet effet.

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

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

Nom :

Numéro du dossier : 358443

Personne provenant d'un milieu autre à titre individuel

Lister les personnes membres de l'équipe ayant un rôle important à jouer dans le projet, allant au-delà de la collaboration, et qui sont des personnes des milieux de pratique, des artistes ou des personnes contribuant à titre individuel. Indiquer leur nom, leur prénom, leur organisation (si applicable) ET le type de participation (C, D ou E – voir plus bas).

La contribution de ces personnes est réputée être aussi significative que celle des chercheurs et chercheuses universitaires ou de collège, et peut être reconnue de différentes manières.

TYPE C : Personnes des milieux de pratique

La personne des milieux de pratique apporte une contribution au projet qui repose sur son savoir-faire, ses compétences et ses connaissances en lien avec l'exercice d'activités de nature professionnelle, entrepreneuriale ou technique. Sa contribution ne repose pas sur une expertise en recherche ou en recherche-création. Une personne exerçant des activités artistiques ou littéraires est exclue de cette catégorie. La personne est employée par ou dirige une organisation québécoise et elle est domiciliée au Québec.

Quelques exemples de personnes des milieux de pratique – équivalent du statut 4c) des RGC :

- Un entrepreneur ou une entrepreneure
- Un professionnel ou une professionnelle de la santé œuvrant dans un CISSS ou un CIUSSS
- Le directeur général ou la directrice générale d'un organisme communautaire ou à but non lucratif
- Un employé ou une employée d'une ville ou d'une municipalité

TYPE D : Artistes

L'Artiste est une personne domiciliée au Québec dont la contribution au projet repose sur ses activités artistiques et/ou littéraires et dont ses compétences du domaine sont reconnues par ses pairs et mises à profit dans un contexte professionnel.

Quelques exemples de personnes artistes – équivalent du statut 4d) des RGC :

- Une personne exerçant des activités artistiques ou littéraires
- Une personne réputée en création ou interprétation d'œuvre travaillant à son compte ou pour une organisation québécoise

TYPE E : Personnes contribuant à titre individuel

La personne qui contribue à titre individuel au projet est domiciliée au Québec et sa contribution est centrée sur son savoir-expérientiel ; grâce auquel elle détient généralement un rôle clé dans le projet. Ses compétences et ses connaissances peuvent être de nature diverse, tant professionnelles, techniques que pratiques, mais elles sont surtout personnelles en raison de son vécu, de son expérience de terrain ou encore de sa culture. La contribution au projet ne doit pas s'inscrire dans les fonctions professionnelles et rémunérées, auquel cas sa contribution s'apparente davantage à celle d'une personne des milieux de pratique.

Quelques exemples de personnes pouvant contribuer à titre individuel – équivalent du statut 4e) des RGC :

- Un citoyen ou une citoyenne
- Un usager ou une usagère des soins / services de santé
- Un proche aidant ou une proche aidante
- Un résident ou une résidente d'une ville ou d'une région rurale étant interpellé par des questions sociétales ou environnementales, notamment, et qui souhaite s'investir dans une démarche de recherche
- Une personne souhaitant s'investir dans une démarche de recherche, en raison d'un intérêt pour la science en général ou en lien avec un sujet donné

*Noter que les personnes des milieux de pratique, les artistes et les personnes contribuant à titre individuel n'ont pas à donner leur consentement dans FRQnet afin de figurer dans la composition de l'équipe. En outre, ces personnes ne détiennent pas de responsabilité administrative ou légale en lien avec le projet.

Nom :

Numéro du dossier : 358443

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**

Collaborateurs ou collaboratrices

Lister les principaux collaborateurs ou les principales collaboratrices.

Un collaborateur ou une collaboratrice est une personne qui apporte une expertise spécifique à la réalisation du projet ou de la programmation de recherche, selon le cas. Elle ne fournit pas de CV et ne peut se voir déléguer la gestion d'une partie des fonds.

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les Règles générales communes des FRQ à la section *Statuts et rôles*.

Si l'établissement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout. Si le collaborateur ou la collaboratrice n'est rattaché(e) à aucun établissement, sélectionner Aucun établissement d'affiliation ou de rattachement.

Le nombre maximum de collaborateurs pour le programme est de 8, soit d'un maximum de 4 pour l'équipe du Québec et de 4 pour l'équipe de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Liste des collaborateurs ou des collaboratrices

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Résumé

Résumé destiné au grand public

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

***Résumé en français**

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 358443

Estimé budgétaire

Établir une prévision pour le supplément demandé.

Veillez indiquer le montant de la composition québécoise en respectant le budget maximal demandé.

	Année 1	Année 2	Année 3	Total
Montant annuel demandé (\$)				0

Justifier le budget de la portion québécoise (1 page maximum) et de la portion de la Fédération Wallonie-Bruxelles (1 page maximum).

POUR

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

INFORMATION

SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 358443

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.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Suggestions d'experts et d'expertes

Suggérer 5 experts ou expertes de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande de financement. **Les experts ou expertes ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) ni avec le chercheur principal ou la chercheuse principale, ni avec les cochercheurs et cochercheuses.** Veuillez consulter les [Règles générales communes](#) - Gestion des conflits d'intérêts.

Les formulaires de prédemande et de demande de financement sont en français, mais les documents qui y sont joints peuvent toutefois être rédigés en français ou en anglais. Les experts et expertes **doivent avoir une connaissance suffisante de la langue dans laquelle est rédigée la demande de financement et les documents qui y sont joints.**

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts ou expertes suggéré(e)s. Ceux-ci ou celles-ci ne seront pas avisé(e)s de vos suggestions.

Liste des experts ou expertes

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 cochercheuses.
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 décrites, notamment, dans le document **Standards sur l'éthique de la recherche en santé humaine et l'intégrité scientifique** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tels qu'il est mis à jour périodiquement, 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 exigent 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.

CONSENTEMENT RELATIF AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS TRANSMIS DANS LES FORMULAIRES DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Les renseignements personnels et confidentiels collectés par le Fonds de recherche du Québec – Santé (FRQS) dans le cadre des demandes de financement et des documents liés à un octroi sont nécessaires et essentiels pour **traiter** et pour **évaluer** les demandes de financement, de l'admissibilité à l'annonce de l'octroi. De plus, certains de ces renseignements serviront à **gérer** les octrois. La collecte de ces renseignements est **obligatoire** pour soumettre une demande, et le cas échéant, obtenir du financement.

Nom :

Numéro du dossier : 358443

Les renseignements collectés sont traités conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur 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*, ci-après *l'Énoncé* (voir l'onglet « DOCUMENTS »).

- J'ai lu *l'Énoncé* et je consens à la collecte, l'utilisation et la communication de 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

Instructions

Étape 1: Valider la transmission de votre formulaire afin de vous assurer que toutes les informations requises ont bien été complétées.

Étape 2: Transmettre votre formulaire **avant la date limite de l'établissement**. Suite à l'approbation par l'établissement, votre formulaire sera automatiquement transmis au FRQS.

NOTE IMPORTANTE: Il s'agit d'une **transmission définitive**. Après avoir transmis votre formulaire, aucune modification ne pourra y être apportée.