

## Instructions

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 17 octobre 2024, 16:00.

**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. **Sélectionner le formulaire correspondant au bon volet (Recherche-crédation / Individuel OU Recherche-crédation / Équipe). En cas d'erreur, supprimer cette demande et ouvrir une nouvelle demande.**

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.

**IMPORTANT** : Tout cochercheur ou cochercheuse devra avoir confirmé sa participation avant la transmission du formulaire de demande. De même, préalablement à la transmission, les CV communs canadiens du chercheur principal ou de la chercheuse principale et des cochercheurs ou cochercheuses devront avoir été transmis, et les fichiers des contributions détaillées devront avoir été joints dans leurs Portfolios électroniques FRQnet, section CV commun canadien. Le CV et le fichier des contributions ne sont pas requis pour les cochercheurs ou cochercheuses dont le statut est « Autres statuts en recherche » qui décident de transmettre un CV abrégé, comme le permettent les règles du programme.

**Le portfolio de création est obligatoire.** 48 heures suivant la création du formulaire, l'hyperlien pour la transmission du portfolio de création sera communiqué par courriel. Tous les fichiers du portfolio de création sont considérés comme faisant partie de la demande de financement.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques jours avant la date limite pour 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

## 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 :

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

##  tablissement gestionnaire

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

Une fois l'information sauvegard e, 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 coll ge de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur et gestionnaire.

###  tablissement employeur et gestionnaire

Affiliation universitaire principale :

Département :

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Pr admissibilit 

J'atteste que je suis à l'emploi d'un établissement reconnu par les FRQ pour gérer du financement (voir la liste des [ tablissements reconnus](#)).

J'atteste que l'équipe est composée de cochercheurs et de cochercheuses admissibles selon les règles du programme.

Je m'engage à téléverser un portfolio de création selon les instructions données et l'hyperlien fournit par le Fonds, qui me seront communiqués suivant l'ouverture du formulaire. En l'absence du portfolio de création, je comprends que ma demande sera déclarée non admissible.

J'atteste que je suis chercheur ou chercheuse universitaire (Statut 1, selon la définition i)) (RGC, Définitions – Statuts et rôles).

J'atteste être créateur, créatrice ou artiste  ouvrant à titre de professeur-chercheur ou professeure-chercheuse en milieu universitaire et reconnu(e) pour ses travaux en recherche-création.

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## 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**

## Recherche responsable

Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation. Si l'information demand e 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 ni du genre.
- Ne s'applique pas.

###  thique 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. Consulter la page [ thique](#) 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 débuter une recherche.  Oui  Non

###  thique de la recherche – Demande d'accès aux données

\*Indiquer si la recherche implique une

Nom :

Numéro du dossier : 358420

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

Oui  Non

**Risque environnemental - Déclaration**

Le «Plan d'action sur la responsabilité environnementale en recherche» exige d'indiquer le niveau de risque environnemental que comporte une recherche et, dans certains cas, de prévoir des mesures d'atténuation. Consulter la page «[Responsabilité environnementale](#)» pour plus d'information.

\*Indiquer le niveau de risque environnemental que comporte la recherche.

**A) Risque minimal : l'impact  
environnemental ne dépasse pas l'impact qu'  
engendre l'activité humaine de la vie  
quotidienne.**

**B) Risque plus que minimal : l'impact environnemental dépasse l'impact qu'engendre l'activité  
humaine de la vie quotidienne. Advenant un octroi, vous devrez préciser les mesures d'atténuation  
envisagées ou les mesures à déployer pour vous conformer aux exigences légales.**

## Résumé

J'accepte que, si je reçois une offre d'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, X, 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 destiné au grand public

R diger un résumé dans un langage pouvant être compris par le public.

\*Résumé en français

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT



## Cochercheurs ou cochercheuses

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 FRQ](#). 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 ou 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 coll ge 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 et toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 ont bien 1) confirmé leur participation via leur Portfolio  lectronique FRQnet, section En tant que cochercheur ou cochercheuse, 2) transmis au Fonds leur CV commun canadien à jour et 3) joint le fichier des Contributions détaillées à jour dans leur Portfolio  lectronique FRQnet, section CV commun canadien. Le tout doit être fait avant la date et l'heure limites fixées par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la section Mes formulaires et cliquer sur le lien de la colonne Autres statuts pour le vérifier.

POUR

### COCHERCHEURS OU COCHERCHEUSES AYANT D'AUTRES STATUTS EN RECHERCHE - Statut 4 des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheurs ou les cochercheuses de la catégorie « Autres statuts en recherche » admissibles selon les règles du programme qui n'entrent pas dans la catégorie des statuts en recherche 1) ou 2) des Règles générales communes. Ces personnes doivent joindre un CV abrégé de deux pages en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale. **Il est de la responsabilité de ce dernier ou de cette dernière** de joindre l'ensemble de ces CV abrégés en un seul document et de s'assurer que tous les cochercheurs ou toutes les cochercheuses de statut 4 ont bien confirmé leur participation via leur Portfolio  lectronique FRQnet, section En tant que cochercheur ou cochercheuse. Le tout doit être fait avant la date et l'heure limites fixées par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la section Mes formulaires et cliquer sur le lien de la colonne Autres statuts pour le vérifier.

Un CV abrégé doit être fourni pour chaque personne ajoutée dans cette catégorie selon les [règles de présentation du CV abrégé](#).

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

## 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 la définition des rôles dans la demande, consulter les [Règles générales communes](#) des FRQ.

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)   aucun établissement, sélectionner Aucun établissement d'affiliation ou de rattachement.

**Liste des collaborateurs ou des collaboratrices**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Pertinence

Préciser de quelle manière se concrétisent la complémentarité et l'intégration des compétences des membres du regroupement en abordant chacun des indicateurs énumérés dans les règles du programme.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 2 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

**\*Fichier joint**

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Description du projet ou de la programmation

### DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE-CRÉATION

Décrire le projet de recherche-création en répondant explicitement aux critères suivants et en organisant le texte en sections qui respectent clairement le titre et l'ordre de chacun :

- Originalité et incidence sur le développement ou le renouvellement du champ concerné, au regard de l'état des connaissances\*;
- Problématisation de la pratique créatrice ou artistique et adéquation de la démarche aux objectifs poursuivis;
- Réalisme du calendrier de réalisation, des prévisions budgétaires, et faisabilité;
- Pertinence du plan de diffusion prévu.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 6 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

\* Dans le cas où le projet soumis s'inscrit dans le prolongement d'une recherche antérieure financée dans le cadre de ce programme, la valeur ajoutée d'un nouvel octroi devra être démontrée.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Bibliographie

Produire une bibliographie recensant les références citées dans la description du projet.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 2 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Formation à la recherche-création

Décrire le rôle des étudiants et étudiantes dans le projet, les tâches et les responsabilités qui leurs seront confiées et expliquer comment celles-ci contribueront au développement de leurs compétences en recherche-création (réf. au critère Formation à la recherche-création).

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Soutien collégial

Indiquer, pour chaque membre de l'équipe répondant au statut « chercheur ou chercheuse de coll ge » titulaire d'un PhD, le montant du soutien à la recherche au collégial demandé, le cas échéant. Les cochercheurs et cochercheuses de coll ge qui ne possèdent pas de PhD inscriront zéro dans le tableau ci-dessous.

Compléter et joindre au formulaire le document Justification – Soutien collégial à cet effet dont le gabarit est rendu disponible dans la boîte à outils.

Identifier :

- le nom de la cochercheuse ou du cochercheur de coll ge ainsi que son établissement collégial de rattachement,
- le rôle joué par cette personne dans le projet;
- la justification de l'utilisation des fonds alloués spécifiquement à son implication.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 50 pages, être lisible et être joint en format PDF.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Autres sources de financement

Autres financements obtenus pour le même projet ou la même programmation de recherche. Si la source de financement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout.

**Avez-vous obtenu une ou plusieurs autres sources de financement pour ce projet ou cette programmation?**  Oui  Non

Liste des financements obtenus

Si vous disposez d j d'un ou de plusieurs financement(s) pour ce même projet ou cette même programmation de recherche, justifier et expliquer clairement la complémentarité ou les recoupements possibles des diverses sources de financement.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT



## Budget

Pour chaque catégorie de dépenses admissibles, indiquer le montant prévu.

NOTE IMPORTANTE : Les montants en lien avec les éventuels dégagement de tâches d'enseignement et suppléments statutaires pour cochercheurs et cochercheuses de coll ge, doivent quant à eux être justifiés dans la section du formulaire intitulée « Dégagement – collèges », distincte de celle du « Budget » et qui leur est spécifiquement consacrée.

Le montant de base par année et les financements optionnels (suppléments) que vous incluez ne doivent pas dépasser les montants maximum prescrits dans les règles du programme.

Pour chaque catégorie de dépenses, inscrire obligatoirement dans la case **Description** un des mots suivants : « Base » (pour les montants de base) ou « Equipement », « Interregional », « Mobilisation » (pour les financements optionnels). Toute autre directive ou tout autre montant limite imposé par les règles du programme doivent aussi être respectés à la lettre.

Rappels :

- i) Le supplément pour acquisition d'équipement (30 000\$ maximum) ne doit être demandé que la première année.
- ii) Seuls les frais directs reliés à la réalisation du projet de recherche-création sont admissibles.
- iii) La subvention accordée ne peut être supérieure au montant demandé, lequel ne doit pas dépasser 50 000\$ par année, jusqu'à concurrence d'un montant total de 150 000\$ pour 36 mois, auxquels s'ajoutent les montants optionnels (voir règles du programme, section 8.5 - Suppléments).

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

# POUR INFORMATION

### **FICHIER JOINT - Justification de dépenses prévues**

Joindre un fichier PDF de 3 pages maximum dans lequel sont présentés :

- A. Montant de base : Expliquer les dépenses prévues pour chaque catégorie du financement de base (seulement « Description Base » dans le Formulaire), en précisant les montants et le type de dépenses. Cette section ne doit pas servir à prolonger tout ou en partie la réponse apportée dans le fichier réponse aux critères d'évaluation. (maximum deux pages).
- B. Financements optionnels, s'il y a lieu. Justifier les dépenses à rapport  t à chaque montant optionnel demandé (Description « Equipement », « Mobilisation » dans le Formulaire). Bien identifier ces rubriques dans le texte. (maximum une page).

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

## Suggestions d'experts ou d'expertes

Suggérer 5 experts ou expertes du Québec ou 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.** Consulter les [Règles générales communes](#) - Gestion des conflits d'intérêts.

Les formulaires de pr demande 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 suggérés. Ceux-ci ou celles-ci ne seront pas avisés de vos suggestions.

Liste des experts ou expertes

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  lectronique 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

## 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 et cochercheurs cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet de recherche et les autres collaboratrices et collaborateurs, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet 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** et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et annexe de 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 (EPTC 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.

### 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 – Société et culture (FRQSC) 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,

Nom :

Numéro du dossier : 358420

obtenir du financement.

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* (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'énoncé).

- **J'ai lu l'énoncé** et je consens à la conservation, 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