

# Programmation d'appui à la recherche-création

FONDS DE RECHERCHE DU QUÉBEC  
SOCIÉTÉ ET CULTURE

[Poser sa candidature](#)

Année de concours :

**2025-2026**

Date limite (demande) :

**17 octobre 2024 à 16h00 (EST)**

Annonce des résultats :

**Fin avril 2025**

Montant :

**15 000 \$ à 50 000 \$/ an, variable selon les volets, financements optionnels et suppléments (voir sections 8.1, 8.2, 8.4 et 8.5)**

Durée du financement :

**2 à 3 ans, variable selon les volets**

## **! RAPPEL IMPORTANT**

La présente programmation fait référence aux [Règles générales communes \(RGC\)](#)  des Fonds de recherche du Québec (FRQ). Celles-ci s'appliquent à l'ensemble des programmes des FRQ. Il est de la responsabilité des personnes candidates et/ou titulaires d'un octroi de prendre connaissance des RGC : toutes les règles encadrant les concours et la gestion des octrois y sont consignées. Seules les conditions particulières visant la programmation d'appui à la recherche-crédation sont indiquées dans ce document et prévalent sur les RGC.

Le lien menant vers le [Portfolio électronique FRQnet](#)  et les formulaires associés au présent concours sont disponibles sous l'onglet [Accès portails](#)  du site Web. De plus amples renseignements sont disponibles dans le menu « Documents » du Portfolio électronique FRQnet.

À l'heure et à la date limites du concours, soit le **17 octobre 2024 à 16h**, le statut de la demande dans le système FRQnet doit être « Transmis au Fonds ». Toute demande ne

répondant pas à ces conditions sera considérée comme non recevable.

De plus, un **portfolio de création** doit être téléversé, à l'heure et à la date limites du concours, selon les instructions données à la section 6 des présentes règles. En l'absence du portfolio de création, la demande sera déclarée non admissible.

En cas de doute dans la préparation de la demande, les personnes candidates sont invitées à contacter la personne responsable du programme.

Les règles de ce programme sont disponibles dans leur intégralité et sous format .PDF dans la Boîte à outils.

Version mise à jour le 9 juillet 2024 sous réserve de l'approbation par le ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie.

---

## Table des matières

1. OBJECTIFS
2. DÉFINITION
3. VOLETS
4. ADMISSIBILITÉ
5. DEMANDE
6. PORTFOLIO DE CRÉATION (OBLIGATOIRE)
7. ÉVALUATION
8. DESCRIPTION ET DURÉE DU FINANCEMENT PAR VOLET
9. OCTROI ET CONDITIONS

## 1. OBJECTIFS

Les programmes suivants s'adressent aux créatrices et créateurs et aux artistes œuvrant à titre de chercheuses ou chercheurs au niveau postdoctoral ou de professeures-chercheuses et professeurs-chercheurs en milieu universitaire aptes à faire valoir à la fois un dossier de productions issues d'une pratique créatrice ou artistique ainsi qu'un dossier de contributions théoriques ou scientifiques.

### **Bourse postdoctorale**

- assurer une relève dans les milieux universitaires et artistiques;
- aider les personnes nouvellement diplômées au doctorat à approfondir leur démarche de recherche-crédation, à consolider leur pratique de création et à faire connaître et reconnaître leurs travaux. En ce sens, le stage postdoctoral doit apporter une valeur ajoutée par rapport aux travaux de recherche-crédation de doctorat;
- encourager la mobilité vers des milieux universitaires et artistiques stimulants et dynamiques sur le plan de la recherche-crédation, aux niveaux national et international;
- attirer et retenir au Québec les meilleurs talents.

**Relève professorale**



**Projet individuel/Projet en équipe**



---

## 2. DÉFINITION

Par recherche-crédation, le Fonds désigne toutes les démarches et approches de recherche favorisant la création qui visent à produire de nouveaux savoirs esthétiques, théoriques, méthodologiques, épistémologiques ou techniques. Toutes ces démarches doivent impliquer de façon variable (selon les pratiques et les temporalités propres à chaque projet) :

1) des activités créatrices ou artistiques (conception, expérimentation, technologie, prototype, etc.)

ET

2) la problématisation de ces mêmes activités (saisie critique et théorique du processus de recherche-crédation, de création ou artistique, conceptualisation, etc.).

Considérant qu'il n'est pas de recherche-crédation sans allées et venues entre l'œuvre et le processus de création qui la rend possible et la fait exister, le Fonds pose comme principe que les activités créatrices ou artistiques et leur problématisation sont réalisées par une même personne ou groupe de personnes (volet équipe).

Selon le Fonds, une démarche de recherche-crédation repose dès lors sur :

- l'exercice d'une pratique créatrice ou artistique soutenue;
- la problématisation de cette pratique créatrice ou artistique;

- la transmission, la présentation et la diffusion des expérimentations menées ou des résultats obtenus dans le cadre de projets de recherche-crédation, quelle qu'en soit la nature, auprès de la communauté de la recherche, des pair·e·s et du grand public.

Plus précisément, des activités de recherche-crédation menées dans le cadre de cette programmation doivent contribuer au développement de productions issues d'une pratique créatrice ou artistique à la condition qu'elles offrent un caractère de renouvellement ou d'innovation du point de vue de la démarche suivie, des processus déployés, des technologies ou des matériaux utilisés, des modes de présentation ou d'expérimentation, du répertoire ou du style d'interprétation. Ces productions doivent se prêter à une problématisation menant au développement de nouveaux savoirs esthétiques, théoriques, méthodologiques, épistémologiques ou techniques.

Au sens de cette programmation, l'interprétation exécutée dans le cadre d'une performance théâtrale, chorégraphique ou musicale est considérée comme une création pourvu qu'elle soit innovante et qu'elle donne lieu à une problématisation.

**Ne se qualifient pas pour cette programmation :**

- l'interprétation en tant qu'exégèse ou en tant qu'analyse d'une œuvre ou des réalisations d'une créatrice ou d'un créateur;
- le développement de productions issues d'une pratique créatrice ou artistique qui ne seraient pas accompagnées d'une problématisation pouvant mener à la production de nouveaux savoirs esthétiques, théoriques, méthodologiques, épistémologiques ou techniques.

---

### 3. VOLETS

La personne responsable d'une demande doit être reconnue comme œuvrant en recherche-crédation, et répondre aux conditions d'admissibilité (voir section 4).

En fonction de l'avancement en carrière et de son statut en recherche selon les définitions dans les RGC, la personne responsable d'une demande doit choisir le volet correspondant parmi les quatre suivants :

**Bourse postdoctorale (B5)**



Ce volet s'adresse aux personnes candidates qui désirent entreprendre ou poursuivre un programme de postdoctorat en recherche-crédation.

**Relève professorale (CCZ)**



**Projet individuel (RC1)**



**Projet en équipe (RC2)**



Note : Chaque volet est suivi du code du formulaire électronique FRQnet.

---

## 4. ADMISSIBILITÉ

### **Bourse postdoctorale (B5)**

La personne candidate doit, à la date de clôture du concours, respecter les conditions d'admissibilité suivantes. En cas d'octroi, les conditions décrites aux sections 4.1 et 4.4 à 4.6 devront être respectées pendant toute la durée de la bourse.

#### **4.1 Conditions de base**

Conformément à l'article 2.1 des RGC, pour être admissible à déposer une demande de bourse postdoctorale, 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 un formulaire électronique d'acceptation d'encadrement de sa superviseure ou de son superviseur (voir section 5.2). De plus, elle doit faire son stage postdoctoral au Québec (voir section 4.4).

#### **4.2 Période d'admissibilité**

Pour être admissible à une bourse postdoctorale, la personne candidate doit, à l'heure limite du concours :

- Avoir obtenu un diplôme de doctorat depuis moins de cinq ans,

OU

- Prévoir procéder au dépôt initial de sa thèse au plus tard le **1er mars 2026**.

Dans le cas où une personne détient plus d'un doctorat, la date d'obtention du doctorat le plus récent sera utilisée pour déterminer l'admissibilité.

Mesures d'exception :

- **Prolongation** : Une personne candidate qui aurait interrompu ou retardé son parcours en recherche après l'obtention de son doctorat, en raison notamment de congés parentaux, d'obligations familiales majeures, d'un deuil, d'une période de carrière hors du milieu de la recherche ou pour des raisons de santé, peut voir sa période d'admissibilité prolongée. Dans le cas d'une interruption pour congé parental, familial, de santé ou de deuil, la prolongation accordée équivaut à **deux fois la durée du congé**. Dans le cas d'une interruption pour une période de carrière hors du milieu de la recherche, la prolongation accordée correspond à la **durée de l'interruption**. Dans le cas d'un ralentissement, le Fonds détermine la prolongation à accorder après analyse des documents justificatifs fournis avec la demande.
- **Exemption** : Une personne ayant interrompu ou retardé son parcours en recherche en raison d'un handicap peut bénéficier d'une exemption des règles relatives à la période d'admissibilité. Une même personne ne peut toutefois présenter une demande de bourse postdoctorale plus de cinq fois après l'obtention du doctorat. Cette mesure d'exemption est réservée aux personnes répondant à la définition de « *personne handicapée* » selon la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (L.R.Q. chapitre E-20.1).

La demande d'exception ainsi que les documents justificatifs doivent être transmis avec la demande (voir section 5.4). 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 justifiée.

### **4.3 Restrictions**

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 qui a bénéficié ou qui bénéficie d'une bourse postdoctorale d'un organisme subventionnaire québécois ou canadien (par exemple : CRSH, CRSNG, IRSC, FRQNT, FRQS, FRQSC) n'est pas admissible au présent concours.

Conformément à l'article 2.2 des RGC, une personne qui occupe un poste universitaire régulier de professeure ou de professeur n'est pas admissible.

### **4.4 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 postdoctorale 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 faire son stage postdoctoral 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 stage postdoctoral pourrait être permis s'il est approuvé par l'établissement d'affiliation et qu'il n'excède pas 180 jours par année.

**La personne candidate qui n'est pas admissible à utiliser sa bourse postdoctorale 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.**

#### **4.5 Choix du ou des milieux d'accueil**

Le ou les milieux d'accueil projetés doivent permettre à la personne candidate d'intégrer de nouveaux réseaux afin d'approfondir ses perspectives de recherche-crédation et d'être exposée à de nouvelles façons de faire dans un environnement de recherche et de création de qualité. Le Fonds encourage la mobilité, que ce soit au Québec, hors Québec ou à l'international, lorsque les conditions d'admissibilité du programme le permettent.

Le stage postdoctoral en recherche-crédation peut s'effectuer en milieu universitaire et/ou artistique. Il peut se dérouler dans divers lieux : centres d'artistes, organismes de diffusion culturelle, revues à vocation culturelle, centres de recherche universitaires dont la programmation accueille et soutient la recherche-crédation, etc. Le stage postdoctoral en recherche-crédation peut également prendre la forme d'une collaboration avec un ou une artiste ou un collectif d'artistes.

Le lieu d'accueil s'engage à offrir au postdoctorant ou à la postdoctorante les conditions adéquates de création, de production et de diffusion. Dans certains cas, l'espace de travail, tel qu'un atelier, ou toutes autres ressources matérielles nécessaires au stage seront exigés. Ce lieu doit aussi assurer un territoire riche d'échanges de points de vue artistiques et théoriques entre créatrices, créateurs, collaboratrices et collaborateurs.

**Le milieu de supervision et de cosupervision doit être un autre établissement universitaire que celui qui a décerné le diplôme de doctorat ou qui a servi de lieu de codirection ou de cotutelle de la recherche doctorale, le cas échéant.**

Les stages postdoctoraux en cosupervision, entre des milieux universitaires et artistiques, sont encouragés.

**La personne candidate doit prévoir être présente dans le milieu de supervision ou de cosupervision pendant toute la durée du stage.** Toutefois, les terrains de recherche ou les séjours de collectes de données sont permis, sous réserve des conditions d'admissibilité pour l'utilisation de la bourse à l'extérieur du Québec. Lorsque les terrains de recherche ou les séjours de collectes de données excèdent une période de six mois, une cosupervision doit être formalisée dans la demande (voir section 5.5).

#### Mesure d'exception :

Si la personne candidate démontre que sa mobilité est restreinte de manière exceptionnelle pour des raisons médicales ou en raison d'un handicap ou d'obligations familiales majeures, la recherche pourrait être effectuée dans l'établissement qui a décerné le diplôme de doctorat. La demande d'exception ainsi que les documents justificatifs doivent être transmis avec la demande (voir section 5.4). 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 justifiée.

#### **4.6 Supervision et cosupervision**

La supervision du stage doit être assurée par une personne dont le poste ou l'affiliation universitaire lui permet de diriger seule des étudiants et étudiantes aux cycles supérieurs et des projets de recherche de manière autonome.

Le stage postdoctoral peut également se dérouler en cosupervision. Le cas échéant, la personne candidate doit l'indiquer dans son formulaire de demande. La cosupervision doit

être assurée par une personne dont l'expertise est considérée comme pertinente pour la réalisation du stage postdoctoral, et qui occupe un poste régulier dans une université, ou un poste rémunéré à temps plein dans un organisme des secteurs public, parapublic, communautaire, privé ou de pratique, ou tout autre milieu jugé pertinent.

**De plus, la supervision et la cosupervision ne peuvent pas être assumées par une personne ayant dirigé les recherches doctorales de la personne candidate ou par une personne affiliée à l'établissement au sein duquel la personne candidate a poursuivi ses études doctorales.**

La supervision et la cosupervision du stage viennent avec un engagement à adopter une conduite responsable en recherche, à respecter les normes d'éthique et d'intégrité et à encourager la personne candidate à l'égard de son propre engagement en matière d'éthique et de conduite responsable en recherche.

Mesure d'exception :

Exceptionnellement, la supervision ou la cosupervision du stage postdoctoral pourrait être assumée par une personne ayant dirigé ou codirigé les études doctorales. La personne candidate doit alors démontrer l'impossibilité que le stage soit supervisé ou cosupervisé par une autre personne, notamment en raison d'une mobilité restreinte de manière exceptionnelle pour des raisons médicales ou en raison d'un handicap ou d'obligations familiales majeures. La demande d'exception ainsi que les documents justificatifs doivent être transmis avec la demande (voir section 5.4). 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 justifiée.

**Relève professorale (CCZ)**



**Projet individuel (RC1)**



**Projet en équipe (RC2)**



---

## 5. DEMANDE

La personne responsable d'une demande est invitée à consulter la section 3 des RGC.

Pour chaque volet, une version .PDF pour information est disponible dans la Boîte à outils.

La demande de financement 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.

En ce qui concerne la langue de rédaction du formulaire et des documents soumis, consulter l'article 3.6 des RGC.

Consulter le document [Normes de présentation des fichiers joints](#)  (.PDF) aux formulaires FRQnet pour mettre en forme les fichiers à joindre à la demande, le cas échéant. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les modalités de présentation d'une demande, il convient de se référer à la section 3.2 des RGC.

Il est de l'entière responsabilité de la personne candidate de choisir le bon formulaire selon le Fonds approprié et selon le statut d'étudiant·e ou de professeur·e de la personne candidate. 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 au Fonds en fin de concours.

La demande de financement est constituée des formulaires et documents selon les volets suivants :

## **Bourse postdoctorale (B5)**

- Formulaire BOURSE POSTDOCTORALE EN RECHERCHE-CRÉATION (B5), disponible à partir du Portfolio électronique FRQnet

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](#) .

- PORTFOLIO DE CRÉATION (voir section 6)

Attention : en l'absence du portfolio de création, la demande sera déclarée non admissible.

- CURRICULUM VITAE (voir section 5.3.1)
- FORMULAIRE(S) ET LETTRE(S) D'ACCEPTATION D'ENCADREMENT (voir section 5.5)

## **Documents requis**

Une liste de contrôle des documents à joindre au formulaire de demande se trouve dans la Boîte à outils.

Dans une optique d'allègement du processus, les relevés de notes ainsi que le diplôme de doctorat ne font plus partie de la liste des documents à joindre à la demande.

Tous les documents requis, ci-après détaillés, doivent être numérisés individuellement en format .PDF sans protection de lecture ni configuration spéciale en double onglet et être joints dans chacune des sections appropriées du formulaire sous l'encart « **Détails des activités** ».

**En l'absence de l'un ou l'autre des documents requis, la demande sera déclarée non admissible.**

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* [↗](#).

Le nombre de pages demandé pour chaque document peut varier et est spécifié dans le formulaire.

**Les documents attendus sont les suivants :**

### **5.1. CARTE RAMQ (le cas échéant)**

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

- une carte d'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 4.4 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 faire son stage postdoctoral dans un établissement universitaire du Québec.

### **5.2. DOCUMENTS À JOINDRE AU FORMULAIRE**

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

- **Description du projet de recherche-création** (3 pages maximum)  
Consulter les sous-critères d'évaluation relatifs au projet de recherche (voir section 7) afin d'inclure tous les éléments nécessaires.
- **Thèse de doctorat** (2 pages maximum)  
Préciser le titre, le résumé et l'état d'avancement de la thèse de doctorat, ainsi que le lien entre le sujet de celle-ci et le projet de recherche-création postdoctorale. Bien qu'aucune notation ne lui soit attribuée, la section «Thèse de doctorat» peut aider le comité d'évaluation à mieux évaluer le projet de recherche-création et à moduler ses attentes en matière de réalisations en fonction du stade d'avancement du doctorat.
- **Bibliographie** (1 page maximum)  
Lister les références complètes des ouvrages utilisés dans la description du projet. Il est permis d'inclure des hyperliens menant vers des pages Web, à la manière de références bibliographiques, quand cela est pertinent (RGC 3.2).
- **Justification du milieu d'accueil** (2 pages maximum)  
Consulter le critère d'évaluation relatif au milieu d'accueil afin d'inclure tous les éléments nécessaires. Cette justification doit aussi inclure une démonstration de la qualité du plan d'intégration. En cas de cosupervision, l'apport doit également en être démontré.
- **Supplément demandé – Frais de réalisation** (1 page maximum)  
Justifier la pertinence des frais de réalisation demandés, le cas échéant.

### **5.3. AUTRES DOCUMENTS   JOINDRE   LA SECTION «AUTRES DOCUMENTS» DU FORMULAIRE**

Les documents suivants, selon qu'ils sont requis ou applicables à la situation, doivent être joints à la section « Autres documents » :

### 5.3.1 Curriculum vitae (obligatoire)

La personne candidate doit joindre un curriculum vitae. Pour ce faire, deux formats à remplir sont offerts, au choix :

#### A) CCV et contributions détaillées

Le [CV commun canadien](#)  doit être rempli dans la version correspondant au Fonds choisi pour le dépôt de la demande de bourse postdoctorale. Une fois le CCV complété, la personne candidate doit en enregistrer une copie, et la combiner au [fichier de contributions détaillées](#) , au sein d'un seul document .PDF. Le CCV et le fichier de contributions détaillées doivent être à jour à partir de juin 2024.

Pour en savoir davantage, voir le document [Préparer un CCV](#)  pour les Fonds, à l'exception de la section 7 qui n'est pas applicable pour le postdoctorat.

**Note importante :** le CCV ne sera plus utilisé dans les programmes de bourses postdoctorales à compter de 2025.

**OU**

#### B) CV FRQ pour le postdoctorat

Le CV FRQ pour le postdoctorat doit obligatoirement être présenté en utilisant le gabarit suivant : [Instructions et gabarit pour le CV FRQ pour le postdoctorat](#) .

### 5.3.2 Lettre d'invitation du milieu (obligatoire)

Une lettre d'invitation officielle de la direction d'un centre d'artistes, d'un organisme de diffusion culturelle, d'une revue à vocation culturelle, d'un centre de recherche ou de tout autre lieu habilité à encadrer le stage ou du département universitaire confirmant l'accueil du candidat.

**ATTENTION :** le signataire de cette lettre peut être la même personne qui assure la supervision. Le formulaire et la lettre d'acceptation d'encadrement de la personne assurant la supervision demeurent requis.

### 5.3.3 Preuve d'inscription ou invitation événement (le cas échéant)

Toute preuve d'inscription ou d'invitation qui prévoit la participation à un atelier, une conférence, un colloque, une rencontre, une biennale, un festival, un symposium ou tout autre événement pertinent, s'il y a lieu.

Si la pleine réalisation du projet soumis est tributaire d'une participation à un événement, une lettre détaillée d'invitation ou d'entente avec l'organisation concernée doit être jointe.

Si le projet soumis est tributaire d'un partenariat, une lettre en démontrant l'existence doit être jointe. Cette lettre peut prendre différentes formes, allant d'une lettre d'appui du partenaire à une entente formelle cosignée entre la personne candidate ou l'équipe et les partenaires. Il est suggéré que les documents soumis à cette fin soient concis (quelques pages tout au plus) et explicites quant à la nature du partenariat et au rôle des parties impliquées.

### 5.4. DOCUMENTS POUR MESURES D'EXCEPTION (LE CAS ÉCHÉANT)

La personne candidate qui souhaite se prévaloir d'une **mesure d'exception concernant la période d'admissibilité** (voir section 4.2) 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, 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 ». **Ils ne seront pas transmis au comité d'évaluation**. Tout document justificatif soutenant une demande d'exception et soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une traduction.

La personne candidate qui souhaite se prévaloir d'une **mesure d'exception concernant le milieu de supervision ou de cosupervision** (voir les sections 4.5 et 4.6) doit fournir :

- **Justification à la mesure d'exception** (1 page maximum) : la personne candidate doit démontrer que sa mobilité est restreinte de manière exceptionnelle pour des raisons médicales ou en raison d'un handicap ou d'obligations familiales majeures. Elle doit également démontrer l'impossibilité que le stage s'effectue dans un autre établissement que celui qui a décerné le doctorat ou qu'il soit supervisé par une autre personne que celle qui a dirigé les études doctorales. Ce document doit être joint à la section « Autres documents » du formulaire. **Il 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, demande de crédit d'impôt pour aidant naturel, document ou lettre officielle de l'employeur, etc.) doivent être joints dans la section « Autres documents ». **Ils ne seront pas transmis au comité d'évaluation.** Tout document justificatif soutenant une demande d'exception et soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une traduction.

## **5.5. DOCUMENT REQUIS DE LA PART DE LA (CO)SUPERVISEURE OU DU (CO)SUPERVISEUR**

La personne candidate doit identifier, à la section « Milieu d'accueil » du formulaire, la superviseure ou le superviseur du stage postdoctoral, ainsi que la cosuperviseure ou le cosuperviseur, le cas échéant. **Ils ou elles doivent au préalable se créer un compte FRQnet.** Un courriel leur sera alors transmis et un formulaire électronique d'acceptation d'encadrement s'ajoutera automatiquement dans leur Portfolio électronique FRQnet. Une version .PDF de ce formulaire est disponible dans la Boîte à outils pour information.

La superviseure ou le superviseur du stage postdoctoral, ainsi que la cosuperviseure ou le cosuperviseur, le cas échéant, doivent remplir le **formulaire électronique d'acceptation d'encadrement** et y joindre une lettre d'acceptation (2 pages maximum). Ce formulaire et cette lettre doivent être remplis et **transmis 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 aux personnes concernées les instructions nécessaires à la création d'un compte FRQnet et à la rédaction de la lettre, et de veiller à ce que le tout soit transmis dans les délais prescrits.

Le Fonds s'attend à ce que la superviseure ou le superviseur du stage, ainsi que la cosuperviseure ou le cosuperviseur, le cas échéant, accompagne le développement de la future carrière de la personne candidate. La lettre d'acceptation jointe au formulaire n'est pas une lettre de recommandation. Elle doit uniquement présenter les informations suivantes :

- la façon dont le projet de recherche de la personne candidate s'inscrit dans ses activités de recherche ;
- le type d'encadrement offert à la personne candidate ;
- la manière dont le milieu de supervision ou de cosupervision permettra à la personne candidate d'enrichir ses expériences et d'élargir son champ de compétences ;
- les ressources matérielles à la disposition de la personne candidate pour la réalisation de son projet.

Une fois le formulaire et la lettre transmis par chaque superviseure ou superviseur, il ne sera plus possible d'y apporter des modifications.

À l'heure et à la date limites du concours, soit le **17 octobre à 16h**, le statut du formulaire de demande doit être « Transmis au Fonds » et tous les documents exigés doivent y être joints.

## **5.6. AVIS D'ADMISSIBILITÉ**

Après la réception des demandes, le Fonds en vérifie l'admissibilité. Un avis envoyé par courriel, au plus tard au cours du mois de décembre suivant la date limite du concours, informe la personne candidate du suivi qui est fait de sa demande 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.

**Relève professorale (CCZ)**



**Projet individuel (RC1)**



**Projet en équipe (RC2)**



**ATTENTION : À ce stade du processus, pour les volets relève professorale, projet individuel et projet en équipe, le Fonds exige une approbation institutionnelle de la part de l'établissement gestionnaire.** Il est de la responsabilité de la personne candidate de transmettre sa demande à l'établissement **avant la date et l'heure limites du concours** et de s'assurer que sa demande est transmise au Fonds dans les délais prescrits par les RGC (article 3.2).

Il est possible de vérifier en tout temps que le formulaire de demande est bien transmis à l'établissement ou transmis au Fonds, en consultant la section « Mes formulaires » dans le Portfolio électronique FRQnet :

– la mention « Transmis à l'établissement » apparaît lorsque la personne candidate a transmis sa demande à l'établissement gestionnaire;

– la mention « Transmis au Fonds » apparaît lorsque l'établissement gestionnaire a transmis la demande au Fonds.

À l'heure et à la date limites du concours, soit le **17 octobre à 16h**, le statut du formulaire de demande doit être « Transmis à l'établissement » ou « Transmis au Fonds » et tous les documents exigés doivent y être joints.

Après la réception des demandes, le Fonds en vérifie l'admissibilité. Un avis envoyé par courriel, au plus tard au cours du mois de décembre suivant la date limite du concours, informe la personne candidate du suivi qui est fait de sa demande et, s'il y a lieu, de sa transmission au comité d'évaluation. Une demande transmise au comité d'évaluation peut néanmoins être déclarée non admissible en tout temps.

---

## 6. PORTFOLIO DE CRÉATION (OBLIGATOIRE)

Pour tous les volets, un portfolio de création est requis, qui illustre les réalisations pertinentes de la personne candidate en matière de création.

Au volet Projet en équipe (RC2), les réalisations des cochercheuses-créatrices et des cochercheurs-créateurs doivent être incluses dans le portfolio de création de la chercheuse principale ou du chercheur principal.

**Une description** des éléments présentés doit être incluse au portfolio de création (une à deux pages maximum, en format .PDF). Elle doit permettre un repérage facile des différents éléments le composant et peut contenir des hyperliens vers un ou des sites Web pour des fichiers volumineux. Il est toutefois déconseillé de ne fournir que des hyperliens vers un ou des sites Web. Le portfolio de création peut inclure des fichiers de type .pdf, mpeg, png, mp3, mp4, mov, etc. Un dossier de presse de 15 pages maximum peut également y être inclus (version .PDF).

Pour la personne qui évalue la demande, la lecture ou la prise en compte de ce portfolio de création ne doit pas excéder quinze minutes.



**IMPORTANT:** 48 heures suivant l'ouverture de son formulaire FRQnet, la personne candidate recevra par courriel un hyperlien aux fins de la transmission du portfolio de création, qui doit y être téléversé **avant la date et l'heure limites du concours.**

Le portfolio de création doit être transmis électroniquement et tous les documents le composant doivent être **rassemblés et compressés en un seul fichier ZIP.**

La taille du fichier ZIP doit être inférieure à 2 Go.

Il doit être identifié comme suit :

NOM DE FAMILLE DE LA PERSONNE CANDIDATE\_NUMÉRO DE DEMANDE. (ex. SIMARD\_654321)

La personne candidate est invitée à ne transmettre ce fichier qu'une seule fois, et ce, dans sa version finale.

---

## 7. ÉVALUATION

La description d'un projet de recherche-crédation doit être rédigée de manière à en faciliter la compréhension dans un contexte multidisciplinaire. Le rôle des comités d'évaluation et les conditions entourant les décisions de financement sont précisés dans les RGC, articles 4.4 et 4.5.

Les comités d'évaluation utilisent la [Grille de signification des notes](#)  du FRQSC.

Pour être recommandée pour financement dans l'un ou l'autre des volets, une demande doit obtenir une note globale minimale de 70 %.

Il est recommandé aux personnes candidates d'accorder tout autant d'importance aux critères qu'aux sous-critères qui s'y rattachent.

Précisément, les demandes de financement sont évaluées en fonction des **critères d'évaluation, sous-critères et pondérations** suivants :

## **Bourse postdoctorale (B5)**

### **Projet de recherche-création – 50 points**

- Originalité et incidence sur le développement ou le renouvellement du champ concerné, et valeur ajoutée par rapport aux travaux de doctorat;
- Problématisation de la pratique créatrice et artistique, et adéquation de la démarche aux objectifs poursuivis;
- Réalisme du calendrier de réalisation, faisabilité et pertinence des frais de réalisation demandés, le cas échéant;
- Pertinence des activités de diffusion prévues.

### **Milieu d'accueil – 20 points**

- Qualité du plan d'intégration au.x milieu.x d'accueil (activités de recherche, de création, d'enseignement et de diffusion prévues; développement du réseau d'interlocuteurs au-delà du superviseur ou de la superviseuse; proximité avec d'autres lieux de recherche et de création potentiels; accès à des ressources documentaires, matérielles, financières ou autres; etc.);

- Qualité et pertinence du/des milieu.x choisi.s en lien avec le projet (incluant la ou les lettres du ou des personnes assurant la (co)supervision).

### **Compétences – 30 points**

- Reconnaissances (bourses, distinctions et prix reçus, formation);
- Réalisations : production/diffusion (compositions, créations chorégraphiques, enregistrements, environnements, expositions, installations, œuvres, etc.), et activités de recherche-création (conception ou développement d'outils de création ou d'interprétation, publications, rédaction d'articles, de critiques et de documents didactiques ou pédagogiques, etc.);
- Expériences pertinentes en lien avec le parcours : expériences professionnelles académiques et/ou non académiques et/ou artistiques en lien avec le projet (ex : assistanats de recherche ou d'enseignement, charges de cours, stages, emplois, implications, etc.).

**Relève professorale (CCZ)**



**Projet individuel (RC1)**



**Projet en équipe (RC2)**



---

## 8. DESCRIPTION ET DURÉE DU FINANCEMENT PAR VOLET

### **Bourse postdoctorale (B5)**

La valeur annuelle maximale de la bourse est de 45 000 \$.

Sa durée est de **6 mois au minimum** et peut s'étendre **jusqu'à 24 mois, pour un total de 90 000 \$**. Toute personne titulaire d'une bourse postdoctorale du FRQSC est admissible à déposer une demande de prolongation du financement pour une année supplémentaire via le programme *Bourse postdoctorale en recherche-crédation - Plan de mobilisation des connaissances* (B5R). Voir les modalités relatives à ce programme à la section 9.11 des présentes règles.

**La bourse postdoctorale prend effet obligatoirement entre le 1er mai de l'année de l'offre et le 1er mars de l'année suivante.**

#### **8.1 Supplément pour milieu d'accueil situé à l'extérieur du Québec**

Un supplément de 10 000 \$ par année sera accordé si le milieu d'accueil du stage postdoctoral et, en cas d'octroi, le lieu de résidence de la personne titulaire de la bourse, se situent à l'extérieur du Québec (voir section 4.4 pour connaître les conditions d'utilisation de la bourse à l'extérieur du Québec).

En cas de cosupervision dans un milieu d'accueil situé à l'extérieur du Québec, le supplément annuel est conditionnel à une présence minimum de 180 jours par année dans le milieu d'accueil.

En cas d'octroi, la personne titulaire de la bourse qui est admissible à ce supplément a également droit au remboursement de certains frais de déplacement (voir section 9.7).

## **8.2 Supplément pour frais de réalisation, de diffusion et de promotion**

Le Fonds offre en outre un supplément pouvant atteindre 5 000 \$ par an pour des frais de réalisation du projet de recherche-crédation (location d'atelier, achat de certains matériaux ou fournitures, location d'équipement, frais de transport d'œuvres ou d'équipement, etc.) sur justification dans le formulaire de demande. Le supplément peut comprendre les frais liés à la diffusion et à la promotion de la recherche et de la création également sur justification dans le formulaire de demande.

Des frais variables encourus dans un milieu d'accueil non universitaire pour des dépenses reliées au projet de recherche-crédation peuvent également être réclamés. Les frais fixes de l'organisation ne sont pas admissibles. Toute dépense déjà remboursée par d'autres organismes n'est pas admissible.

Le comité d'évaluation recommande le montant du supplément en fonction de la justification soumise et en tenant compte des objectifs du projet de recherche-crédation. Par conséquent, la somme recommandée peut être moindre que celle indiquée dans la demande.

Le Fonds accepte également de rembourser, sur présentation de factures, les frais d'achat de livres et de documents de référence n'excédant pas 500 \$ par année.

## **8.3 Partenariat**

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.

**Elle doit également s'assurer qu'elle répond aux conditions inscrites dans la description du partenaire, le cas échéant.** 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.

Partenaire	Description
<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="147 422 506 810">• <b>L'Unité de soutien au système de santé apprenant (SSA) Québec / L'Entité nationale de formation (ENF) de la SRAP</b></li></ul>	<p data-bbox="532 422 1507 636"><b>L'Unité de soutien au système de santé apprenant (SSA) Québec</b> est une unité provinciale de la Stratégie de recherche axée sur le patient (SRAP) des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).</p> <p data-bbox="532 659 1507 1052">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:</p> <ul data-bbox="570 1104 1484 1430" style="list-style-type: none"><li data-bbox="570 1104 1325 1199">• Elle construit des connaissances scientifiques et expérientielles</li><li data-bbox="570 1251 1484 1346">• Elle offre du soutien à la carte aux responsables de projets dans le réseau</li><li data-bbox="570 1398 1357 1430">• Elle orchestre l'amélioration continue de la qualité</li></ul> <p data-bbox="532 1482 1507 1934"><b>L'Entité nationale de formation (ENF)</b>, 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.</p>

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.

**Relève professorale (CCZ)**



**Projet individuel (RC1)**



**Projet en équipe (RC2)**



---

## 9. OCTROI ET CONDITIONS

Les conditions liées à l'annonce et à la gestion des octrois sont énoncées dans les RGC (sections 5 à 8).

Les personnes titulaires d'un octroi doivent indiquer, dans tout communiqué, rapport, article ou communication, que la recherche a été financée par les FRQ.

Les publications examinées par les pair·e·s 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](#) .

Il est fortement recommandé aux **personnes candidates à la bourse postdoctorale** de prendre connaissance **avant même la transmission de leur demande** des règles d'utilisation de la bourse ci-après détaillées et à les conserver pour **consultation ultérieure**, en cas d'octroi. Les détails techniques se trouvent dans le Guide d'utilisation de la bourse, commun aux trois Fonds de recherche.

## Règles d'utilisation de la bourse postdoctorale

### 9.1 Règles d'utilisation de la bourse postdoctorale

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 calendrier suivant l'avis déposé au Portfolio électronique FRQnet. Une offre d'octroi refusée par la personne candidate ne peut être réactivée.

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 :

- Se consacrer à temps plein au stage postdoctoral, sous réserve des règles relatives au travail rémunéré et aux stages décrites à la section 9.3.2;
- Respecter les règles de cumul de bourses décrites à la section 9.3.1.

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.

## 9.2 Stage postdoctoral à temps partiel

Les stages postdoctoraux à temps partiel sont permis uniquement pour les cas mentionnés ci-dessous, à la condition que la superviseuse ou le superviseur du stage 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 son stage postdoctoral 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 son stage postdoctoral à temps plein. La personne titulaire 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.

## 9.3 Règles de cumul

[Retour en haut](#)



### 9.3.1 Cumul de bourses

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

TYPE DE BOURSE / PROGRAMME DE BOURSE	RÈGLE DE CUMUL
Les bourses de formation (maîtrise, doctorat et 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 – Nature et technologies (FRQNT), le Fonds de recherche du Québec – Santé (FRQS), le Fonds de recherche du Québec – Société et culture (FRQSC), 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 superviseuse ou du superviseur du stage	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.

- Lorsque les exigences relatives à la **prise d'effet** de la bourse fédérale ne permettent pas de recevoir un premier versement dès le dépôt initial de la thèse, la personne titulaire de l'octroi peut bénéficier **d'un versement** de la bourse du Fonds dans l'attente de remplir les conditions pour obtenir son premier versement de l'autre bourse. Il n'est toutefois pas permis de retarder la prise d'effet de la bourse fédérale afin de bénéficier de ce premier versement du 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.

### **9.3.2 Travail rémunéré et stages**

Tout travail rémunéré ou stage effectué en complément du stage postdoctoral **qui ne nuit pas aux activités de recherche** est permis, sans limite de temps, à condition qu'il soit approuvé par la superviseuse ou le superviseur du stage.

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

## **9.4 Versements et gestion**

### **9.4.1 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 **1er mai de l'année de l'offre et le 1er mars de l'année suivante**, sous peine d'annulation immédiate de la bourse (voir section 9.4.3).

À l'intérieur de cette période, il est possible de commencer son stage postdoctoral en tout temps. Le calendrier des versements permet de procéder à des versements les 15 ou 30 de chaque mois, à l'exception des 30 juillet et 30 décembre. 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.

#### **9.4.2 Conditions aux versements**

La personne titulaire de la bourse doit remplir toutes les conditions associées à ses versements. Notamment, elle doit avoir procédé au dépôt initial de la thèse de doctorat avant de réclamer le premier versement et avoir satisfait aux exigences d'obtention du diplôme de doctorat avant de réclamer le troisième versement. Toutes les conditions aux versements se retrouvent dans le guide d'utilisation de la bourse.

De plus, la superviseure ou le superviseur du stage doit fournir annuellement une attestation de présence dans le milieu de supervision. Une version .PDF de ce document est disponible dans la Boîte à outils.

#### **9.4.3 Annulation d'un versement ou de la bourse**

Le premier versement de la bourse doit être réclaté au plus tard le 1er 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 réclaté 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 porte aucune action dans son Portfolio électronique FRQnet pendant deux périodes 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](#) .

## **9.5 Reports de versements**

### **9.5.1 Acquisition d'une expérience pertinente**

Le Fonds peut autoriser la suspension du stage postdoctoral 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 visée 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 deux périodes de report autorisées pour toute la durée de la bourse postdoctorale peuvent être consécutives si la superviseure ou le superviseur 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.

### **9.5.2 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 le stage postdoctoral est suspendu pour maladie ou pour faire face à des obligations familiales, et ce, tant et aussi longtemps que l'établissement d'accueil universitaire le permet.

### **9.5.3 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**.

## **9.6 Supplément de bourse pour congé parental**

Conformément à l'article 6.13 des RGC, pendant la suspension autorisée de la recherche postdoctorale pour le congé parental (voir section 9.5.3), 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 suspendre son stage postdoctoral. 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.

## **9.7 Remboursement des frais de déplacement**

Toute personne titulaire de la bourse qui est admissible au **supplément de 10 000 \$ pour milieu d'accueil situé à l'extérieur du Québec** (voir section 8.1) a également droit au remboursement des frais de déplacement suivants, à la condition que ceux-ci ne soient pas déjà remboursés par d'autres organismes :

- les frais de déplacement pour un aller-retour entre le Québec et le milieu de supervision ou de cosupervision situé à l'extérieur du Québec au début et à la fin du stage postdoctoral,
- les frais de déplacement de sa conjointe ou de son conjoint, ainsi que de ses enfants, pour ce même aller-retour.

Les frais de déplacement de la personne titulaire de la bourse pour un aller-retour additionnel sont remboursés par le Fonds, si la soutenance de thèse a lieu durant le stage postdoctoral.

### **9.7.1 Transport aérien**

Le Fonds est responsable d'acheter les billets d'avion de la personne titulaire de la bourse, de sa conjointe ou de son conjoint, ainsi que de ses enfants.

Si les billets d'avion ont été achetés avant l'octroi, le montant maximal du remboursement est équivalent au prix d'un billet aller-retour en classe économique. La personne titulaire de l'octroi est responsable d'apporter la preuve que les billets d'avion achetés correspondent au prix moyen d'un aller-retour en classe économique.

### **9.7.2 Transport routier ou ferroviaire**

Si la personne titulaire voyage en automobile, elle reçoit une indemnité pour chaque kilomètre parcouru, jusqu'à concurrence du prix d'un billet d'avion aller simple en classe économique.

Si la personne titulaire voyage en autobus ou en train, en classe économique, elle a droit au remboursement de son billet de transport.

### **9.7.3 Dépenses non admissibles**

Les dépenses suivantes ne sont pas remboursables par le Fonds :

- Les titres de transport aériens achetés directement par la personne titulaire après l'octroi de la bourse
- Les frais de déménagement des effets personnels
- Les frais de transport du matériel de recherche
- Tous les frais supplémentaires de bagages imposés par les compagnies aériennes
- Les frais de location d'un véhicule
- Les frais de stationnement
- Les frais de transport public urbain / train de banlieue
- Les frais de taxi
- Les frais de repas et de séjour

## **9.8 Demande de modification en cours d'octroi**

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.

### **9.8.1 Changement de la durée ou de la prise d'effet de la bourse**

La durée du financement est établie à partir des informations fournies dans la demande de bourse.

Lorsqu'une modification de la date de début du stage est requise, la personne titulaire de la bourse doit en faire la demande 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 de la période de financement n'est autorisée après le premier versement.

### **9.8.2 Changement de milieu d'accueil**

Le choix du nouveau milieu d'accueil doit respecter les règles du programme qui y sont relatives (voir section 4.5). La personne titulaire de la bourse doit justifier la pertinence du nouveau lieu d'encadrement et faire la démonstration que ce choix est équivalent à la proposition initiale.

L'analyse du Fonds tiendra compte des critères d'évaluation à l'aune desquels le choix du milieu d'accueil initial a été évalué.

### **9.8.3 Changement de supervision**

Le choix de la nouvelle superviseure ou du nouveau superviseur doit respecter les règles du programme qui y sont relatives (voir section 4.6). La personne titulaire de la bourse doit justifier la pertinence de l'expertise de cette nouvelle personne et faire la démonstration que ce choix est équivalent à la proposition initiale.

La nouvelle superviseure ou le nouveau superviseur doit également joindre une lettre d'acceptation. L'analyse du Fonds tiendra compte des critères d'évaluation à l'aune desquels le choix de superviseure ou superviseur initial a été évalué.

#### **9.8.4 Ajout d'un milieu de cosupervision**

L'ajout d'un milieu de cosupervision et d'une cosuperviseure ou d'un cosuperviseur doit respecter les règles du programme qui y sont relatives (voir les sections 4.5 et 4.6). La personne titulaire de la bourse doit justifier la valeur ajoutée de ce milieu de cosupervision.

La cosuperviseure ou le cosuperviseur doit également joindre une lettre d'acceptation.

#### **9.8.5 Changement au projet de recherche-crédation**

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 superviseure ou le même superviseur, dans le même milieu d'accueil et dans le même département.

La superviseure ou le superviseur du projet doit également donner son accord en justifiant la modification proposée.

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

#### **9.8.6 Abandon ou poursuite à temps partiel du stage postdoctoral**

La personne titulaire de la bourse qui abandonne son stage en cours de financement ou qui décide de le poursuivre à temps partiel, à l'exception des cas décrits à la section 9.2 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.

## **9.9 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 et de valoriser l'impact du stage postdoctoral. L'octroi d'une aide financière ultérieure dans un autre programme sera conditionnel à la réception de ce rapport.

## **9.10 Convertibilité de la bourse en subvention de démarrage**

Une partie de la bourse postdoctorale (15 000 \$ maximum) peut être convertie en subvention de démarrage si la personne boursière obtient un poste régulier de professeure ou professeur dans un établissement universitaire situé au Québec. Il faut avoir effectué une année complète de financement dans le cadre de la bourse postdoctorale (12 mois) ou avoir perçu 3 versements entiers avant de pouvoir faire une demande de conversion. La date de prise d'effet de la subvention de démarrage correspond à la date d'entrée en poste.

Une copie de la lettre d'embauche faisant état de la date de l'entrée en poste devra alors être transmise au Fonds via le Portfolio électronique FRQnet. Il n'est pas nécessaire de transmettre les informations concernant la rémunération.

Les règles d'utilisation de la subvention de démarrage sont les mêmes que celles du volet pour la relève professorale. La personne qui bénéficie de la conversion demeure néanmoins admissible à soumettre une demande à ce programme de soutien.

La personne titulaire d'une bourse postdoctoral d'un organisme subventionnaire du gouvernement fédéral, mais ayant également reçu une offre d'octroi du FRQSC dans le cadre du présent programme, et l'ayant acceptée, peut bénéficier de cette conversion, le cas échéant.

## **9.11 Prolongation du financement**

La personne titulaire d'une bourse dans le cadre du présent concours peut déposer une demande de prolongation du financement pour une année additionnelle via le

programme *Bourse postdoctorale en recherche-création - Plan de mobilisation des connaissances (B5R)*.

Au cours de la deuxième année de la bourse, il sera ainsi possible de soumettre au Fonds, par voie de concours, un Plan de mobilisation des connaissances issues de la recherche postdoctorale, lequel sera évalué. Cette prolongation de financement ne pourra ˆtre demandée qu'une seule fois.

**Il est de la responsabilité** de la personne titulaire d'une bourse postdoctorale en recherche-création (B5) de consulter les règles du programme *Bourse postdoctorale en recherche-création - Plan de mobilisation des connaissances (B5R)*. [↗](#) afin de disposer de toutes les informations nécessaires pour l'éventuelle soumission d'une demande. Ces règles sont disponibles dans le site Internet du Fonds, et sont mises à jour à chaque exercice financier.

---

## 10. PRISE D'EFFET

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

Version mise à jour sur le site Web le 9 juillet 2024.