

Instructions

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le **06 mai 2025, 16:00**. Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Prendre connaissance des règles du programme ([page Web du programme](#)) et les Règles générales communes ([RGC](#)) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire.

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.

La transmission de la prédemande est obligatoire pour accéder à la demande.

IMPORTANT : Tout cochercheur ou toute cochercheuse devra avoir confirmé sa participation avant la transmission du formulaire. De même, préalablement à la transmission, le CV commun canadien du chercheur principal ou de la chercheuse principale devra avoir été transmis et le fichier des contributions détaillées devra avoir été joint dans son portfolio électronique, section CV commun canadien.

Le formulaire de prédemande requiert également la transmission du CV commun canadien des cochercheurs ou cochercheuses responsables d'axes de recherche de la programmation du regroupement et leurs fichiers des contributions détaillées devront être joints à leurs portfolios électroniques sous la section CV commun canadien.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques temps avant la date et l'heure limite pour vous 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

Nom :

Numéro du dossier : 374940

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 du 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 votre 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 :

Établissement gestionnaire

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

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

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

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

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

Établissement employeur et gestionnaire

Affiliation universitaire principale :

Département :

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 374940

Titre et domaines de recherche

Nom du regroupement

Indiquer le nom et l'acronyme du regroupement faisant l'objet de la demande.

***Nom et acronyme du regroupement**

Obligatoirement en français

Classification

Une liste complète des choix permis aux différentes questions comportant des menus déroulants sur la classification de la recherche du 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**

Indiquer le ou les établissement(s) postsecondaire(s) partenaire(s). Bien que la liste déroulante soit ouverte, le Fonds vous demande de vous limiter aux [établissements reconnus par les Fonds de recherche du Québec \(FRQ\)](#) dans cette prédemande.

Cochercheurs ou cochercheuses responsables d'axes de recherche

Ajouter les **cochercheurs ou les cochercheuses responsables d'axes de recherche** 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 responsables d'axes de recherche reçoivent un courriel détaillant la procédure à suivre pour confirmer leur participation à la demande et transmettre leur CV.

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

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

COCHERCHEURS OU COCHERCHEUSES RESPONSABLES D'AXES DE RECHERCHE - Statuts 1, 2 et 3 des Règles générales communes

Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de s'assurer que tous les cochercheurs ou toutes les cochercheuses responsables d'axes de recherche de statuts 1, 2 et 3 ont bien 1) confirmé leur participation via leur portfolio 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 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 page "Mes formulaires" et cliquer sur le lien de la colonne "Autres statuts" pour le vérifier.

Liste des cochercheurs ou cochercheuses responsables d'axes de recherche

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](#). 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.

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

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

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

Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de s'assurer que tous les cochercheurs ou toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 ont bien confirmé leur participation via leur portfolio 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 page "Mes formulaires" et cliquer sur le lien de la colonne "Autres statuts" pour le vérifier.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Présentation du regroupement

Présenter le regroupement en fonction des éléments énoncés dans les règles du programme à la section 4 et des critères liés à l'évaluation des prédemandes énoncés dans les règles du programme à la section 5.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 4 pages être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Suggestions d'experts et d'expertes

Suggérer 10 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 prédemande et de demande de financement sont en français, mais les documents qui y sont joints peuvent toutefois être rédigés en français ou en anglais. Les experts et expertes doivent avoir une **connaissance suffisante de la langue dans laquelle est rédigée la demande de financement et les documents qui y sont joints.**

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts ou expertes suggérés. Ceux-ci ou celles-ci ne seront pas avisés de vos suggestions.

Liste des experts ou expertes

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents

Joindre le formulaire de la **Lettre d'appui de l'établissement gestionnaire** tel que requis. S'assurer d'utiliser toutes les options possibles pour optimiser la taille de vos documents (noir/blanc, taille des images, options d'optimisation d'Acrobat, etc.) De plus, s'assurer que les documents PDF ne sont pas protégés et qu'ils ne contiennent pas de signets (bookmarks).

Consulter les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) disponibles dans la section **Documents** du portfolio électronique FRQnet pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

Consulter les règles du programme pour savoir quels documents sont requis. Tout document non requis sera retiré de la demande de financement soumise au comité d'évaluation.

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 au moment des versements.
5. J'ai lu et je m'engage à respecter les **normes d'éthique** et d'intégrité définies, notamment, dans le document **Politique d'éthique en recherche du FRQNT** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tel qu'il est mis à jour périodiquement, et les obligations en découlant ainsi qu'à souscrire aux pratiques exemplaires propres à mon domaine de recherche.
6. J'ai lu et je m'engage à respecter les dispositions de la **Politique sur la conduite responsable en recherche** des FRQ (voir l'onglet « DOCUMENTS »), telle qu'elle est mise à jour périodiquement, de même que celles de la politique institutionnelle en matière de conduite responsable en recherche applicable à mes activités de recherche. En cas d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, j'accepte que les FRQ 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 – Nature et technologies (FRQNT) dans le cadre des demandes de financement et des documents liés à un octroi sont nécessaires et essentiels pour **traiter** et pour **évaluer** les demandes de financement, de l'admissibilité à l'annonce de l'octroi. De plus, certains de ces renseignements serviront à **gérer** les octrois. La collecte de ces renseignements est **obligatoire** pour soumettre une demande, et le cas échéant, obtenir du financement.

Nom :

Numéro du dossier : 374940

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 collecte, l'utilisation et la communication de tous les renseignements personnels et scientifiques contenus dans mon dossier conformément aux modalités décrites dans cet *Énoncé* et dans la Loi sur l'accès, sous la condition que les personnes ayant accès à des renseignements personnels s'engagent à en respecter le caractère confidentiel.

Identification

J'accepte Oui
 Non