

Instructions

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le **06 novembre 2025, 16:00**.

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](#) pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

IMPORTANT : Tout cochercheur ou toute cochercheuse devra avoir confirmé sa participation avant la transmission du formulaire de demande. 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 demande requiert également la transmission du CV commun canadien des cochercheurs et 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 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 ».

*Numéro de dossier Prédemande

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 376748

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** du 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

Préadmissibilité

J'atteste que moi, le candidat ou la candidate, et tous les cochercheurs ou cochercheuses qui participent à cette demande sont à l'emploi d'un établissement reconnu par les FRQ pour gérer du financement (voir la liste des [Établissements reconnus](#)).

L'équipe est composée de chercheurs ou chercheuses répondant aux définitions de chercheurs ou chercheuses universitaires, de chercheurs ou chercheuses universitaires cliniciens ou de chercheurs ou chercheuses de collège (Pour les définitions des statuts, consulter les [Règles générales communes des FRQ](#) à la section Statuts et rôles).

Si le chercheur principal ou la chercheuse principale occupe un poste sous octroi ou s'il y a des cochercheurs ou cochercheuses à la retraite dans le regroupement, joindre la ou les lettres d'établissement. Un seul fichier est permis par type de document.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 10 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 376748

Nom du regroupement

Nom	
*Nom	
*Acronyme	

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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**

Recherche responsable

Cette section ne sera pas accessible aux comités d’évaluation. Si l’information demandée ici est pertinente à l’évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

Éthique de la recherche - Rappel

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.

- **Recherche avec des êtres humains** (participation directe ou utilisation de matériel biologique humain ou de données concernant des êtres humains): approbation d’un comité d’éthique.
- **Recherche avec des animaux:** approbation d’un comité de protection des animaux.

Consulter la page «[Éthique](#)» pour plus d’information.

*J’ai compris que des approbations
pourraient être nécessaires avant de
débuter une recherche.

☒ Oui ☐ Non

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Résumé

J'accepte que, si je reçois une offre d'octroi en lien avec la présente demande de financement, le FRQ pourra 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, médias sociaux, etc.).

De plus, ce résumé sera diffusé comme descriptif de l'octroi dans la DOI.

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**.

Le FRQ respectera les règles applicables au droit d'auteur, notamment en référant à l'auteur ou l'autrice. Le FRQ se réserve le droit d'effectuer une révision linguistique du texte préalablement à sa diffusion, sans autre préavis.

☐ Oui ☐ Non

Résumé destiné au grand public

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

***Résumé en français**

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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.

Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collègue (statut 3), qu’il ou elle soit des domaines couverts par l’un des 3 Fonds de recherche du Québec, doit détenir à minima une maîtrise et doit avoir l’autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants ou des étudiantes.

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.

Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collège (statut 3), qu'il ou elle soit des domaines couverts par l'un des 3 Fonds de recherche du Québec, doit détenir à minima une maîtrise et doit avoir l'autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants ou des étudiantes.

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

Coordonnateur ou coordonnatrice

Ajouter le coordonnateur ou la coordonnatrice du regroupement de recherche. Vous pouvez ajouter une seule personne. ([Module d'appui](#))

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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](#) du 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) à aucun établissement, sélectionner Aucun établissement d'affiliation ou de rattachement.

Liste des collaborateurs ou des collaboratrices

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Demande de financement

Présenter le regroupement en fonction des critères liés à l'évaluation de la demande de financement énoncés dans les règles du programme à la section 5.3.

Le document doit contenir un maximum de 10 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Dégagement - collèges

Indiquer, pour chaque membre de l’équipe répondant au statut « chercheur ou chercheuse de collègue », le montant estimé du dégagement de tâches d’enseignement demandé, le cas échéant.

Indiquer :

- le nom de la ou des personne(s) bénéficiaire(s) du dégagement de tâches d'enseignement ainsi que son établissement collégial d'attache,
- l’estimation du montant réclamé pour le dégagement des taches d'enseignement, le cas échéant. Pour les cochercheurs et cochercheuses de collègue, de statut 3 admissibles et employés temps plein, ayant une tâche d’enseignement, un montant annuel maximal de 10 000 \$ par enseignant peut être demandé,
- le rôle joué par cette personne dans la consolidation ou le déploiement de la programmation scientifique du regroupement,
- la justification de l'utilisation des fonds alloués spécifiquement liés à son implication.

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

Fichier joint

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)
----------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Budget

Pour chaque catégorie de dépense admissible, indiquer le montant prévu des dépenses. Cliquer sur le lien ci-dessous pour avoir un aperçu de l'ensemble des dépenses admissibles.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 2 page(s), être lisible et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Contribution des partenaires du projet

Confirmer ici toutes les contributions des établissements qui ont complété un Formulaire d'attestation de contributions des établissements.

IMPORTANT : Les dépenses admissibles doivent être directement reliées à la réalisation des activités du regroupement.

Les contributions financières et en nature doivent être inscrites dans cette section et non ajoutées au montant de l'octroi dans la section budgétaire du formulaire.

FICHIER JOINT - Formulaire d'attestation de contributions à titre de partenaire

Le formulaire est disponible dans la Boîte à outils du programme.

Joindre un fichier unique contenant l'ensemble des formulaires d'attestation.

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

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 électronique FRQnet pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

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

Si les fichiers joints au formulaire sont rédigés en anglais, vous pouvez joindre dans cette section un fichier d'une page présentant 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** du Fonds de recherche du Québec (ci-après le : « FRQ ») et à la **Politique de diffusion en libre accès du 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 FRQ - secteur Nature et technologies** (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** du 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 le FRQ échange 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, la demande de financement elle que transmise au FRQ, 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 FRQ 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 du FRQ pourra alors faire l'objet d'un examen par le comité en conduite responsable en recherche du 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 peut accorder le FRQ.

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

Les renseignements personnels et confidentiels collectés par le FRQ 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 : 376748

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