

Instructions

Le formulaire, incluant tous les documents requis, doit être transmis à l'établissement qui approuvera votre dossier. Suite à l'approbation par l'établissement, votre formulaire sera automatiquement transmis au FRQS.

La valeur de la colonne **Statut du formulaire** vous permet de suivre le processus d'approbation et de transmission de votre formulaire.

Veuillez prendre connaissance des règles du programme et des 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.

Préalablement à la transmission du présent formulaire, le CV commun canadien doit être transmis et le fichier .PDF des contributions détaillées doit être joint dans la section **CV commun canadien** du Portfolio électronique FRQnet.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires. 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 ».

Le bouton « Valider le formulaire » à la section **Signature et transmission** permet de vérifier si l'information requise est complète.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Chercheur principal ou chercheuse principale

Le chercheur principal ou la chercheuse principale (directeur ou directrice) est responsable des aspects administratifs et financiers liés à la subvention, 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 :

Joindre votre CV préparé selon les consignes et gabarits qui se trouvent dans les règles du programme disponibles sur le web.

Joindre dans un fichier unique les documents suivants : CV des trois organismes et Complément CV - FRQ.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

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

Titre et domaines de recherche

Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

*Titre

Obligatoirement en français

Classification

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

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 du FRQ](#). Il s'agit des personnes dont le CV est pris en compte au moment de l'évaluation de la demande. Les personnes ajoutées dans ce formulaire comme cochercheurs ou cochercheuses reçoivent un courriel détaillant la procédure à suivre pour confirmer leur participation à la demande. 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

Ces personnes doivent acheminer au chercheur principal ou à la chercheuse principale un CV et un complément de CV préparés selon les consignes et gabarits qui se trouvent dans les règles du programme disponibles sur le web. Il est de la responsabilité de ce dernier ou de cette dernière de joindre l'ensemble de ces CV et complément de CV en un seul document et de s'assurer que tous les cochercheurs ou toutes les cochercheuses de statut 1, 2, 3 ont bien confirmé leur participation via leur Portfolio électronique FRQnet, section En tant que cochercheur ou cochercheuse. Le tout doit être fait avant la date et l'heure limites fixées par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la section Mes formulaires et cliquer sur le lien de la colonne Autres statuts pour le vérifier.

COCHERCHEURS OU COCHERCHEUSES AYANT D'AUTRES STATUS EN RECHERCHE - Statuts 4a) et 4b) des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheurs ou les cochercheuses de la catégorie autres statuts en recherche admissible selon les règles du programme (statut 4a) et 4b) des RGC). Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de joindre l'ensemble des CV des trois organismes ainsi que le complément de CV en un seul document et de s'assurer que tous les cochercheurs ou toutes les cochercheuses de statut 4a) et 4b) ont bien confirmés leur participation via leur Portfolio électronique FRQnet, section En tant que cochercheur ou cochercheuse. Le tout doit être fait avant la date et l'heure limites fixées par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la section Mes formulaires et cliquer sur le lien de la colonne Autres statuts pour vérifier.

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

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

Autres acteurs

Lister les personnes membres de l’équipe ayant un rôle important à jouer dans le projet, allant au-delà de la collaboration, et qui ne répondant pas aux autres statuts de cochercheurs ou cochercheuses. Indiquer leur nom, leur prénom, leur organisation (si applicable) ainsi que le type de participation (C, D, ou E– voir plus bas).

La contribution de ces personnes est réputée être aussi significative que celle, par exemple, des cochercheurs ou cochercheuses universitaires ou de collègue, et peut être reconnue de différentes manières.

TYPE C et D

La contribution de cette personne au projet repose sur son savoir-faire, ses compétences et ses connaissances en lien avec l’exercice d’activités de nature professionnelle, entrepreneuriale, artistique ou technique. La contribution de cette personne ne repose pas sur une expertise en recherche ou en recherche-crédation. La personne est employée par ou dirige une organisation québécoise.

Quelques exemples – équivalent du statut 4c) des RGC :

- Un entrepreneur ou une entrepreneure
- Un professionnel ou une professionnelle de la santé
- Un employé ou une employée d’un organisme communautaire
- Un employé ou une employée d’une ville ou d’une municipalité

ET

Équivalent du statut 4d) des RGC

- Un ou une artiste

Ces personnes doivent accompagner le chercheur principal ou la chercheuse principale un CV et un complément de CV préparés selon les consignes et gabarits qui se trouvent dans les règles du programme disponibles sur le web. Il est de la responsabilité de ce dernier ou de cette dernière de joindre l’ensemble de ces CV et complément de CV en un seul document.

TYPE E

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

Quelques exemples - équivalent du statut 4e) des RGC :

- Un usager ou une usagère des soins et services de santé
- Un parent
- Une personne souhaitant s’investir dans une démarche de recherche, en lien avec un sujet donné

Ces personnes doivent soumettre une lettre de motivation ou d’intérêt en format PDF (deux [2] pages maximum) mentionnant leur motivation ou intérêt à participer au projet, la nature de l’expertise qu’ils ou elles amènent et leur rôle dans le projet. Ce document doit être acheminé par le chercheur principal ou la chercheuse principale.

Noter que les autres acteurs n’ont pas à donner leur consentement dans FRQnet afin de figurer dans la composition de l’équipe. En outre, ces personnes ne détiennent pas de responsabilité administrative ou légale en lien avec le projet.

Nom :

Numéro du dossier : 375435

Collaborateurs ou collaboratrices

Lister les principaux collaborateurs ou les principales collaboratrices.

Un collaborateur ou une collaboratrice est une personne qui apporte une certaine expertise à la réalisation du projet ou de la programmation de recherche, selon le cas. Bien que significative, la contribution d’une telle personne est d’une moins grande intensité que celle d’une personne cochercheuse, des milieux de pratique, artiste ou citoyenne. Un collaborateur ou une collaboratrice ne fournit pas de CV et ne peut se voir déléguer la gestion d’une partie du 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

Ordres professionnels

Indiquer pour chacun des chercheurs, chercheuses, cochercheurs et cochercheuses s'ils ou si elles sont membres d'un ordre professionnel reconnu au Québec et spécifier leur numéro de permis. Si une personne n'est membre d'aucun ordre professionnel, sélectionner « Aucun ».

Veillez noter que la réponse à cette question sert principalement à établir les profils des candidats et non à déterminer le montant de la bourse.

Liste des ordres professionnels des chercheurs et chercheuses

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, Facebook, X, etc.).

Par conséquent, je n'y inscris pas d'informations confidentielles ou protégées dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je n'y inscris pas de renseignements personnels.

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

Description de l'équipe

Décrire la vision, l'expertise et la contribution spécifique de chacun des membres de l'équipe ainsi que les mécanismes de collaboration en respectant, dans la mesure du possible, l'organisation suivante :

- a. Contexte et vision
 - i. Décrivez de façon succincte des enjeux qui seront abordés
 - ii. Présenter la vision de l'équipe : comment l'équipe envisage-t-elle de contribuer à la lutte contre l'obésité infantile.
 - iii. Indiquer la population cible si elle est connue (ex. 0-5 ans, autres groupes d'âge, communautés spécifiques, etc.).
- b. Composition de l'équipe
 - i. Présenter le rôle et la contribution spécifique de chaque membre (expliquer les compétences et expertises apportées).
 - ii. Démontrer la diversité et complémentarité des expertises (santé publique, nutrition, IA, etc.), et des acteurs (décideurs, milieu communautaire, entreprises, familles, etc.).
- c. Collaboration et synergie
 - i. Décrivez les mécanismes de collaboration entre les différents acteurs de l'équipe (approche multisectorielle et multiacteurs).
 - ii. Donner des exemples tangibles d'expériences passées de collaboration réussie (si applicable).
 - iii. Quels sont les principaux atouts de votre équipe pour répondre aux enjeux identifiés ?
 - iv. Pouvez-vous identifier des risques possibles et les solutions de mitigation envisagées ?

Se référer aux règles du programme pour plus de détails. Cinq (5) pages maximum sont permises.

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

Tableaux et figures

Si pertinent, insérer ici les tableaux et figures qui appuient la vision de l’équipe.

Une (1) page maximum est permise.

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 en anglais, vous pouvez joindre un titre et un résumé en anglais.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Contribution santé durable

Cette section ne sera pas rendue disponible aux comités d’évaluation, mais sera visible par l’établissement gestionnaire de la personne candidate. En conséquence, si l’information qui y est consignée est pertinente dans le cadre de l’évaluation de la demande ou si elle est requise selon les règles du programme, elle devra être répétée dans la section appropriée de la demande de financement.

La recherche peut contribuer significativement à l’atteinte d’une santé durable, et ce, en mobilisant la communauté scientifique et d’autres parties prenantes autour d’objets de recherche, ceux-ci s’appuyant sur des champs d’action ainsi que sur des domaines ou moyens privilégiés. En lien avec sa planification stratégique, le FRQ - secteur Santé souhaite mieux saisir comment la communauté scientifique québécoise se consacre et s’investit dans la recherche en santé durable.

Par ailleurs, les personnes candidates sont invitées à décrire en quelques lignes, la contribution de leur recherche à la santé durable dans le formulaire Santé durable à joindre à la section *Autres documents*. De plus, les personnes candidates ayant sélectionné l’option « Autre » dans un ou des menus déroulants devront apporter des précisions dans ce même formulaire.

Identifier le ou les objets de recherche en lien avec la santé durable auxquels votre recherche contribuera significativement.

***Objet de recherche**

Identifier le ou les champs d’action en lien avec la santé durable s’appliquant à votre recherche.

***Champs d’action**

Identifier le ou les domaines ou moyens privilégiés en lien avec la santé durable s’appliquant à votre recherche.

***Domaines ou moyens privilégiés**

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE CANDIDATE

Je déclare et j'atteste ce qui suit :

- 1. Tous les **renseignements** contenus dans la demande de financement et tous les renseignements que je fournirai par la suite en lien avec ce formulaire ou un éventuel octroi (documents ou précisions demandés par le Fonds, rapports, etc.) sont et seront **exacts et complets**. Je signalerai sans délai tout changement à un renseignement déjà soumis.
- 2. Les cochercheuses ou cochercheurs cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet ou programmation de recherche et les autres collaboratrices ou collaborateurs, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet ou programmation de recherche et j'ai **obtenu l'autorisation de ces tiers afin de fournir tous renseignements personnels et confidentiels les concernant**.
- 3. Je détiens tous les droits relatifs au contenu de cette demande et j'en assume l'entière responsabilité. Le cas échéant, ces responsabilités sont partagées avec mes cochercheurs et cochercheuses.
- 4. J'ai lu et je m'engage à respecter les obligations décrites aux **Règles générales communes** du Fonds de recherche du Québec (Fonds de recherche du Québec — secteur Nature et technologies, Fonds de recherche du Québec — secteur Santé, Fonds de recherche du Québec — secteur Société et culture, 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** pour lequel je fais une demande de financement et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et au moment des versements.
- 5. J'ai lu et je m'engage à respecter les normes d'éthique et d'intégrité définies, notamment, dans le document **Standards sur l'éthique de la recherche en santé humaine et l'intégrité scientifique** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tels qu'il est mis à jour périodiquement, et les obligations en découlant, ainsi qu'à souscrire aux pratiques exemplaires propres à mon domaine de recherche.
- 6. J'ai lu et je m'engage à respecter les dispositions de la **Politique sur la conduite responsable en recherche** 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 du 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 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 peuvent 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 Fonds de recherche du Québec — secteur Santé 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

Nom :

Numéro du dossier : 375435

financement.

Les renseignements collectés sont traités conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après : la Loi sur l'accès) ainsi que ***l'Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels***, ci-après *l'Énoncé* (voir l'onglet « DOCUMENTS »).

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

Identification

J'accepte: ☐ Oui
☐ Non

Instructions **Étape 1:** Valider la transmission de votre formulaire afin de vous assurer que toutes les informations requises ont bien été complétées.
Étape 2: Transmettre votre formulaire au FRQS.
NOTE IMPORTANTE: Il s'agit d'une transmission définitive. Après avoir transmis votre formulaire, aucune modification ne pourra y être apportée.