

Instructions

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 10 septembre 2025, 16:00.

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

IMPORTANT : Introduction du nouveau CV-FRQ à déposer à même la demande. Désormais, ce CV-FRQ remplace le CV commun canadien et le document des contributions détaillées.

Avant de compléter votre demande de financement, assurez-vous de sélectionner le formulaire correspondant à la localisation géographique de l'établissement universitaire où vous réalisez la majorité de vos activités de recherches et de vos activités académiques.

Consulter les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques jours 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 ».

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Chercheur principal ou chercheuse principale

Le chercheur principal ou la chercheuse principale est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet, du déploiement de la programmation ou de l'infrastructure de recherche, ainsi que des aspects administratifs et financiers liés à l'octroi, incluant la correspondance avec le Fonds.

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les [Règles générales communes 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

Je comprends que je dois joindre à ma demande de financement tous les documents énumérés à la section 4 des règles du programme - Demande.

Je comprends que le programme Établissement de la relève professorale s'inscrit dans un continuum d'avancement de carrière, au sein d'un portefeuille de trois programmes du FRQ-secteur Nature et technologies.

J'ai pris connaissance et je comprends les limites de participation au sein du continuum de carrière du FRQ-secteur Nature et technologies.

J'ai pris connaissance de toutes les conditions énumérées à la section 3 des règles du programme - Admissibilité

J'ai soumis à la satisfaction du FRQ, tous les rapports finaux pour des bourses d'excellence ou des subventions reçues par les Fonds.

J'ai sélectionné le formulaire qui correspond à la localisation géographique où je réalise la majorité de mes activités de recherches et académiques

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.

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

Choisir le comité d'évaluation le plus pertinent pour évaluer votre demande. Consulter la liste dans la boîte à outils avec les descriptions des différents domaines de recherche couverts par chacun des comités.

*Choix du comité

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.

Prise en compte du sexe et du genre – Déclaration

Afin de répondre aux recommandations de Santé Canada, des analyses comparatives fondées sur le sexe ou le genre devraient être incluses dans les recherches sur les produits thérapeutiques (instruments médicaux, thérapies génétiques et produits de santé naturels, pharmaceutiques, biologiques ou radiopharmaceutiques).

*Indiquer si la recherche porte sur un produit thérapeutique. ☐ Oui ☐ Non

Si vous avez répondu «Oui» à la question précédente, indiquer si la recherche tient compte du sexe ou du genre.

☐ Oui, la recherche tient compte du sexe (aspects biologiques) ou du genre (aspects socioculturels).

☐ Non, la recherche ne tient pas compte du sexe ni du genre.

☐ Ne s’applique pas.

Éthique de la recherche – Déclaration

Lorsqu’une recherche implique des êtres humains ou des animaux, les normes éthiques exigent habituellement d’obtenir une approbation d’un comité d’éthique ou de protection des animaux. Consulter la page «Éthique» pour plus d’information.

Indiquer si la recherche implique un ou plusieurs des éléments suivants :

*Cocher vos choix.

☐ Recherche impliquant des êtres humains (participation directe ou utilisation de matériel biologique humain ou de données concernant des êtres humains).

☐ Recherche avec des animaux.

☐ Aucun de ces éléments.

*J’ai compris que des approbations pourraient être nécessaires avant de débiter une recherche. ☐ Oui ☐ Non

Éthique de la recherche – Demande d’accès aux données

*Indiquer si la recherche implique une

Nom :

Numéro du dossier : 376675

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

Risque environnemental - Déclaration

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

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

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

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

Résumé

J'accepte que, si je reçois une offre d'octroi en lien avec la présente demande de financement, 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 inscrais pas d'informations confidentielles ou protégées** dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je n'y inscrais **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 du projet

Décrire et expliquer clairement le projet de recherche en fonction des critères d'évaluation présentés à la section 5 des règles de programme. Assurez-vous d'utiliser un vocabulaire clair et précis permettant la compréhension par vos pairs du domaine de recherche qui ne sont pas nécessairement des spécialistes de votre sujet de recherche.

Vous pouvez utiliser les sous-critères d'évaluation pour organiser l'information.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 7 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Bibliographie

Joindre les références associées à la description de la proposition de projet.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 1 page, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

CV-FRQ

NOUVEAU FORMAT DE CV : La personne candidate doit joindre le curriculum vitae (CV) descriptif du FRQ. Les renseignements fournis dans le CV descriptif doivent être alignés sur les objectifs du programme et sur ses critères d'évaluation. Ainsi, il est essentiel de prendre connaissance des objectifs et des critères d'évaluation du programme pour lequel vous transmettez votre candidature afin de déterminer le contenu pertinent à insérer dans le CV descriptif.

Le CV doit être complété à l'aide du [modèle de CV-FRQ](#) (en suivant les [instructions du CV-FRQ](#)). Seuls les CV-FRQ mis à jour depuis moins d'une année sont acceptés. Un document PDF d'un maximum de 6 pages (ou 5 pages en version anglaise) est autorisé.

Le document Complément_CV_FRQ, dont le gabarit est disponible dans la boîte à outils du programme, doit également être complété et joint en PDF dans cette section. Un document PDF d'un maximum de 2 pages est autorisé.

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

ENGAGEMENT - CV-FRQ

Je déclare et j'atteste ce qui suit : Tous les renseignements contenus dans ce CV descriptif sont exacts et représentent fidèlement mes contributions, notamment scientifiques.

Consentement relatif aux renseignements personnels et confidentiels transmis dans le CV descriptif.

Les renseignements personnels et confidentiels saisis dans le CV descriptif et collectés par le FRQ sont nécessaires et essentiels pour traiter et pour évaluer les demandes de financement. Pour ces raisons, il est également nécessaire pour le FRQ de communiquer les renseignements saisis dans le CV descriptif à des tiers autorisés (établissements, personnes évaluatrices, partenaires financiers du programme, etc.).

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 qu'à l'[Énoncé relatif à la protection de renseignements personnels et confidentiels du FRQ](#) (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 confidentiels transmis dans le cadre du CV descriptif 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.

☒ *J'accepte ☐ Oui ☐ Non

Interruptions, ralentissements et autres circonstances particulières

Cette section est facultative. Elle permet à la personne candidate qui le souhaite d’indiquer les interruptions, ralentissements ou autres circonstances particulières ayant pu avoir un impact sur ses activités et ses réalisations en matière de recherche et de formation.

Cette section sera transmise aux comités d’évaluation, afin que le dossier de la personne candidate soit évalué de façon juste et équitable, en tenant compte des informations fournies. Pour en savoir plus sur l’utilisation de cette section, consulter les [Lignes directrices en lien avec les interruptions et les ralentissements](#).

Noter que ces informations **ne seront pas utilisées au moment de l’admissibilité** et ne seront pas conservées en lien avec le profil. Ces informations ne serviront que pour la présente demande de financement et ne seront pas reportées dans les demandes de financement futures. Pour plus d’information concernant la collecte, l’utilisation, la communication et la conservation des renseignements personnels et confidentiels fournis dans la demande de financement, consulter l’Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels (voir l’onglet DOCUMENTS).

1. Pour chaque interruption, ralentissement ou autre circonstance particulière dans le parcours de la personne candidate:

- a) Choisir l’option qui décrit le mieux le **type de situation concernée**;
- b) Dans la boîte de texte, **indiquer s’il s’agit d’une interruption, d’un ralentissement ou d’un autre type de circonstance**. Indiquer les **dates de début et de fin de la période** concernée, le cas échéant. Si l’option « Autre » est sélectionnée, spécifier les circonstances

Type de situation concernée

2. Joindre une brève description des **impacts des situations rapportées** sur les activités et les réalisations (publications, financement obtenu, dossier académique, conférences, capacité d’engagement, etc.). La personne candidate **n’a pas à détailler les informations personnelles sensibles** (p. ex., il n’est pas nécessaire de préciser la condition médicale ou le type de handicap). Elle doit inclure uniquement les informations nécessaires à la mise en contexte du dossier présenté.

Ce texte ne doit pas dépasser 15 lignes. Le fond se réserve le droit de retirer de la demande une description qui dépasserait le nombre de lignes maximal.

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

Autres sources de financement

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

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

Liste des financements obtenus

Si un ou plusieurs financements ont déjà été obtenus pour ce même projet ou cette même programmation de recherche, justifier et expliquer clairement la complémentarité ou les recoupements possibles des diverses sources de financement.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 1 page, être bien lisible et être joint en format PDF.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Budget

Subvention de fonctionnement

La subvention accordée ne peut être supérieure au montant demandé et ne doit pas dépasser 30 000\$ par année.

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

Le montant total demandé annuellement en fonctionnement ne doit pas dépasser les limites permises par les règles du programme. Cela inclut les petits équipements, dont le coût unitaire est de 7 000\$ et moins, qui doivent être déclarés dans la catégorie « Équipements (achat, location, coûts d'exploitation, entretien, installation, réparation) » de la grille budgétaire ci-dessous.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

FICHIER JOINT – Justification des dépenses prévues

En se référant aux règles du programme à la section 6 et aux RGC à la section 8, joindre un fichier PDF d'une page maximum pour justifier les dépenses prévues en fonctionnement.

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

Subvention d'équipement (7 001 \$ à 50 000 \$) doit être acquis dans les 12 premiers mois suivant la date d'envoi de la lettre d'approbation.

- a) Pour chaque équipement, le coût unitaire doit être supérieur à 7 000\$ incluant les taxes.
- b) Le total de la contribution demandée au Fonds ne doit pas excéder 50 000\$ incluant les taxes.
- c) Vous devez joindre 2 soumissions de fournisseurs* pour tout équipement dont le coût unitaire est supérieur à 25 000\$ incluant les taxes.

*Une seule soumission peut-être transmise en autant qu'elle soit pleinement justifiée dans le fichier joint.

Le montage d'équipement dont le coût total est supérieur à 25 000\$ (taxes incluses, en dollar canadien), requiert au minimum une soumission.

ATTENTION : Supérieur à 50 000\$: Une lettre d'engagement de l'établissement gestionnaire devra être jointe au dossier dans la section Autres documents. Se référer à la section 4.

Contribution demandée au Fonds (\$)
Coût réel de l'équipement requis (\$)

FICHIER JOINT - Justification des dépenses prévues en équipement (7 001\$ à 50 000\$)

Joindre un fichier PDF de 2 pages maximum pour justifier la subvention d'équipement demandée au FRQ-secteur NT en vous référant à la section 4 dans les règles du programme.

Nom :

Numéro du dossier : 376675

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

Suggestions d'experts ou 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 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.

- **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.

J'accepte

- ☐ Oui
- ☐ Non