

Programmation d'appui à la recherche-création 2026-2027

FONDS DE RECHERCHE DU QUÉBEC
SOCIÉTÉ ET CULTURE

Année de concours :

2026-2027

Date limite (demande) :

15 octobre 2025 à 16h00 (EST)

Annonce des résultats :

Fin avril 2026

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



RAPPELS IMPORTANTS

La présente programmation fait référence aux [Règles générales communes \(RGC\)](#)  du Fonds de recherche du Québec (FRQ). Celles-ci s'appliquent à l'ensemble des programmes du 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 du FRQ – secteur Société et culture sont indiquées dans ce document et prévalent sur les RGC.

ATTENTION : La demande de **bourse postdoctorale** doit être faite dans l'Espace demande du nouveau portail FRQnet (voir section 5).

Le lien menant vers le [Portfolio électronique FRQnet](#)  et les formulaires associés **aux volets relève professorale, projet individuel et projet en équipe** au présent concours sont disponibles sous l'onglet [Accès portails](#)  du site Web.

À l'heure et à la date limites du concours, soit le 15 octobre 2025 à 16h, le statut de la demande dans le portail 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 10 juillet 2025 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

10. PRISE D'EFFET

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-création, 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-création, de création ou artistique, conceptualisation, etc.).

Considérant qu'il n'est pas de recherche-création 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-création 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-es 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 4.2, et

de 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 le formulaire de consentement et la lettre d'acceptation de sa superviseuse 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 2027.

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 attestant de la date, de la durée de l'interruption et du taux de ralentissement des activités, le cas échéant, doivent être transmis avec la demande (voir section 5.1.4). Si une telle exception est demandée, il est recommandé de contacter 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 (maîtrise, doctorat, postdoctorat ou réintégration à la recherche), quel que soit le secteur du FRQ ciblé. Conformément à l'article 3.1 des RGC, il n'est pas possible de cumuler plusieurs bourses de formation du FRQ.

Une personne qui a bénéficié ou qui bénéficie d'une bourse postdoctorale d'un organisme subventionnaire québécois ou canadien (par exemple : CRSH, CRSNG, IRSC, FRQ) 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, ou si elle est en processus de renouvellement de sa carte RAMQ à la date limite du concours, une preuve qu'une nouvelle carte a été demandée à la RAMQ et une copie de sa carte échue.

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 peut être autorisé, s'il est jugé essentiel au bon déploiement des activités reliées au stage postdoctoral et qu'il n'excède pas 180 jours par année ou 180 jours consécutifs. Pour se prévaloir de cette disposition, la personne titulaire de la bourse doit soumettre au FRQ une déclaration de séjour hors Québec endossée par la superviseure ou le superviseur de la recherche, pour approbation.

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 ou de résidence 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-création, etc. Le stage postdoctoral en recherche-création 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 à la postdoctorante ou au postdoctorant 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 exc dent une période de six mois, une cosupervision doit être formalisée dans la demande (voir section 5.2).

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 5.1.4). Si une telle exception est demandée, il est recommandé de contacter 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 5.1.4). Si une telle exception est demandée, il est recommandé de contacter 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.

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

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

- **Le formulaire électronique de demande de bourse postdoctorale** est disponible dans l'Espace demande du portail FRQnet au moins un mois avant la date limite du concours.
- **Les formulaires électroniques associés aux volets relève professorale, projet individuel et projet en équipe** sont disponibles sous l'onglet [Accès portails](#)  du site Web.

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.

NOTE IMPORTANTE : Il est de l'entière responsabilité de la personne candidate de choisir le bon programme de financement, le bon volet, le bon formulaire selon le secteur approprié du FRQ et selon le statut d'étudiant-e ou de professeur-e de la personne candidate. En cas d'erreur à l'un de ces égards, le FRQ ne procédera à aucun transfert d'un formulaire, d'un volet ou d'un secteur vers un autre et la demande sera déclarée non admissible.

La personne candidate assume l'entière responsabilité de son dossier. Celui-ci doit être complet et répondre à chacune des exigences du programme. 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](#).

La demande de financement est constituée des formulaires et documents suivants, selon le volet approprié :

Bourse postdoctorale (B5)

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 de transmettre le formulaire dans les délais requis. Elle doit également tenir compte du fort achalandage des demandes de soutien adressées au FRQ en fin de concours.

1. Formulaire BOURSE POSTDOCTORALE EN RECHERCHE-CRÉATION (B5), disponible dans l'Espace demande du portail FRQnet

La personne candidate peut consulter les différents guides à propos de FRQnet fournis dans l'onglet Documentation située en haut à droite du portail FRQnet.

2. CURRICULUM VITAE DESCRIPTIF DU FRQ

3. CONSENTEMENT(S) ET LETTRE(S) D'ACCEPTATION D'ENCADREMENT (voir section 5.2)

4. PORTFOLIO DE CRÉATION (voir section 6)

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

5.1 DOCUMENTS REQUIS DE LA PERSONNE CANDIDATE

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 de demande.

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

5.1.1 CARTE RAMQ

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

- 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,

OU

- si elle est en processus de renouvellement de sa carte RAMQ à la date limite du concours, une preuve qu'une nouvelle carte a été demandée à la RAMQ et une copie de sa carte échue.

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 des documents ci-dessus, demeure admissible au présent concours, mais doit faire son stage postdoctoral dans un établissement universitaire du Québec.

5.1.2 CURRICULUM VITAE

La personne candidate doit joindre au formulaire de demande le curriculum vitae (CV) descriptif du FRQ. Deux options pour remplir et soumettre ce document lui sont offertes :

- Compléter le CV descriptif du FRQ disponible à la section « CV-FRQ » de l'Espace demande du portail FRQnet.
- Compléter le CV descriptif du FRQ en utilisant ce [modèle de CV-FRQ](#) ainsi qu'en suivant les [Instructions du CV descriptif du FRQ](#) et les [normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#). L'ensemble de ces documents sont disponibles à la page « [CV-FRQ](#) ».

Seul un CV-FRQ mis à jour depuis moins d'une année, et comptant au maximum 6 pages (ou 5 pages en version anglaise), est accepté dans le cadre du présent programme.

Les renseignements fournis dans ce CV descriptif doivent être alignés sur les objectifs du programme (section 1) et sur ses critères d'évaluation (section 7). À ce titre, il est recommandé de structurer clairement les informations en sous-sections identifiées aux critères ou sous-critères d'évaluation concernés, de façon à mettre en évidence les éléments pertinents à l'évaluation.

5.1.3 AUTRES DOCUMENTS À JOINDRE AU FORMULAIRE

La personne candidate doit également joindre les documents suivants aux sections appropriées du formulaire de demande :

- **Recherche antérieure** (1 page 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-crédation postdoctorale. Dans le cas où la personne candidate a déjà amorcé ou effectué un postdoctorat, elle doit en outre préciser le lien entre celui-ci et le projet qui fait l'objet de la présente demande.

Bien qu'aucune notation ne lui soit attribuée, la section « Recherche antérieure » peut aider le comité d'évaluation à mieux évaluer le projet de recherche-crédation et à moduler ses attentes en matière de réalisations en fonction du stade d'avancement du parcours.

- **Reconnaisances** (1 page maximum)

La personne candidate, le cas échéant, doit décrire les bourses, prix et distinctions qu'elle a obtenus, de même que leurs modalités d'attribution.

- **Description du projet de recherche-crédation** (3 pages maximum)

Consulter les sous-critères d'évaluation relatifs au projet de recherche (voir section 7) afin d'inclure tous les éléments nécessaires.

- **Bibliographie** (1 page maximum)

Lister les références complètes des ouvrages utilisés dans la description du projet de recherche-crédation. 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** (1 page 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. Elle doit également en démontrer la valeur ajoutée pour le développement de son plan de carrière. Pour ce faire, il est recommandé d'aborder les points suivants :

Les éléments qui rendent ce milieu de supervision ou de cosupervision particulièrement approprié à la réalisation de son projet de recherche-crédation et favorable à son intégration

La manière dont le milieu de supervision ou de cosupervision lui permettra d'enrichir ses expériences et d'élargir son champ de compétence.

- **Supplément demandé – Frais de réalisation** (1 page maximum)

Justifier la pertinence des frais de réalisation demandés, le cas échéant.

- **Lettre d'invitation du milieu** (3 pages maximum)

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 de la personne candidate.

ATTENTION : le ou la signataire de cette lettre peut être la même personne qui assure la (co)supervision. Le formulaire de consentement et la lettre d'acceptation de la personne assurant la (co)supervision demeurent requis.

- **Preuve d'inscription ou invitation événement**

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 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.

5.1.4 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 expliquer la demande

d'exception et fournir, dans le cas d'une demande de prolongation, les dates et la durée des interruptions, ainsi que le taux de ralentissement des activités, le cas échéant. Ce document doit être joint à la section « Préadmissibilité » du formulaire et **ne sera pas transmis au comité d'évaluation.**

- **Documents justificatifs appuyant la demande d'exception** (5 pages maximum) : p. ex., attestation médicale, reconnaissance de handicap, certificat de naissance de l'enfant, demande de crédit d'impôt pour aidant naturel, document ou lettre officielle de l'employeur, etc. Ces documents permettent au Fonds de déterminer la durée de la prolongation à accorder. Ils doivent être joints dans la section « Préadmissibilité » du formulaire et **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 « Préadmissibilité » du formulaire. **Il ne sera pas transmis au comité d'évaluation.**
- **Documents justificatifs appuyant la demande d'exception** (5 pages maximum) : 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. Ces documents doivent être joints dans la section « Préadmissibilité » du formulaire et **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.

5.2 DOCUMENT REQUIS 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, et leur envoyer une demande de consentement en cliquant sur le bouton « Envoyer une demande de consentement » **(ces personnes doivent, au préalable, se créer un compte FRQnet, si ce n'est déjà fait)**. Un courriel est ensuite acheminé aux personnes identifiées et **un formulaire de consentement** s'ajoute automatiquement dans l'Espace demande de leur portail FRQnet.

La superviseure ou le superviseur du stage postdoctoral, ainsi que la cosuperviseure ou le cosuperviseur, le cas échéant, **doivent également joindre, dans l'Espace demande de leur portail FRQnet, une lettre d'acceptation** (2 pages maximum pour chaque lettre).

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-crédation de la personne candidate s'inscrit dans ses activités de recherche;
- le type d'encadrement offert à la personne candidate et les activités prévues pour favoriser son intégration;
- les ressources matérielles à la disposition de la personne candidate pour la réalisation de son projet, le cas échéant.

Le consentement et la lettre doivent **être 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 de veiller à ce que le tout soit transmis dans les délais prescrits.

Une fois le consentement 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 **15 octobre à 16h**, le statut de la demande de bourse dans l'Espace demande du portail FRQnet doit être « Transmis au Fonds » et tous les documents exigés doivent y être joints.

5.3. AVIS D'ADMISSIBILITÉ

Après la réception des demandes, le Fonds en vérifie l'admissibilité. Un avis envoyé par courriel, au plus tard en décembre suivant la date limite du concours, informe la personne candidate du résultat de l'analyse de l'admissibilité de son dossier 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 **15 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. L'absence du portfolio de création rend automatiquement non recevable la demande de financement.

Note : 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 10 pages maximum peut également y être inclus (version .PDF).

IMPORTANT : Pour la personne qui évalue la demande, la lecture ou la prise en compte de ce portfolio de création ne doit pas excéder quinze (15) minutes, **consigne qui sera transmise aux évaluateurs et évaluatrices.**

Tous les documents le composant doivent être **rassemblés et compressés en un seul fichier ZIP**, dont la taille 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)

Il doit être téléversé **avant la date et l'heure limites du concours dans l'espace de dépôt** dont le lien est fourni dans la section « Instructions » du formulaire électronique de demande.

La personne candidate est invitée à ne transmettre ce fichier qu'une seule fois, et ce, dans sa version finale. Aucun accusé de réception ne sera communiqué.

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 FRQ , secteur Société et culture.

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-crédation – 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 superviseure; 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-crédation (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 FRQ est admissible à déposer, auprès du secteur qui a financé sa bourse postdoctorale, une demande de prolongation du financement pouvant aller jusqu'à une année. Les règles des programmes pour une année additionnelle de bourse postdoctorale sont disponibles, respectivement pour chaque secteur, dans le site Internet du FRQ, et sont mises à jour chaque année.

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

La bourse postdoctorale prend effet obligatoirement entre le 1er mai de l'année de l'offre et le 1er mars de l'année suivante. La durée du financement est établie à partir des informations fournies dans la demande de bourse. Aucune modification à la hausse de la durée du financement n'est autorisée.

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

Ce supplément d'une valeur de 10 000 \$ par année s'adresse uniquement aux personnes candidates qui indiquent un milieu d'accueil situé à l'extérieur du Québec au moment du dépôt de la demande. En cas d'octroi, le supplément sera accordé si le lieu de résidence de la personne titulaire de la bourse se situe 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 9.6).

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

L'Unité de soutien au système de santé apprenant (SSA) Québec / L'Entité nationale de formation (ENF) de la SRAP

L'Unité de soutien au système de santé apprenant (SSA) Québec est une unité provinciale de la Stratégie de recherche axée sur le patient (SRAP) des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC).

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 :

1. Elle construit des connaissances scientifiques et expérientielles
2. Elle offre du soutien à la carte aux responsables de projets dans le réseau
3. Elle orchestre l'amélioration continue de la qualité

L'Entité nationale de formation (ENF), 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.

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)



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-es qui découleront des travaux de recherche rendus possibles par cet octroi devront être diffusées en libre accès immédiat (sans embargo), et sous licence ouverte, conformément à [la Politique de diffusion en libre accès du FRQ](#). 



Les règles d'utilisation de la bourse postdoctorale présentées à la section suivante s'appliquent en cas d'octroi. Il est toutefois 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 et à les conserver pour **consultation ultérieure**, en cas d'octroi. Les détails techniques se trouvent dans un guide d'utilisation de la bourse, qui sera rendu disponible au moment de l'annonce des résultats.

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 portail 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 et les règles 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 9.2.2;
- Respecter les règles de cumul de bourses décrites à la section 9.2.1.

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.

9.1 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.

9.2 Règles de cumul (bourses, travail et stages)

9.2.1 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 interdit sauf sous certaines conditions* Retour en haut 
Les bourses de formation (maîtrise, doctorat, postdoctorat, en partenariat) des organismes subventionnaires du gouvernement québécois tels que le Fonds de recherche du Québec (FRQ)	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 superviseure ou du superviseur du stage	Cumul permis

***Cumul partiel avec une bourse de l'un des Conseils fédéraux**

La personne candidate qui reçoit une offre de bourse du Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH), du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG) ou des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) doit obligatoirement l'accepter, et ce, dès qu'elle est offerte.

Toutefois, elle est invitée à accepter simultanément celle du FRQ afin de bénéficier de certains avantages suivants, qui lui sont associés :

- La possibilité de la conversion d'une partie de la bourse en subvention de démarrage (voir section 9.9)
- La possibilité de la prolongation de la bourse sur une année supplémentaire (voir section 8)

De plus, un cumul partiel peut être envisagé lorsque le Fonds offre une bourse d'une valeur annuelle ou d'une durée supérieure à celles des Conseils fédéraux, selon les termes suivants :

- 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. 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.

9.2.2 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 superviseure ou le superviseur du stage postdoctoral.

De plus, il est permis que la superviseure, le superviseur, la cosuperviseure ou le cosuperviseur verse un salaire à la personne titulaire de l'octroi en complément de la bourse pour travailler sur le projet de recherche-crédation financé par le Fonds. La bourse versée par le Fonds ne constitue pas un salaire.

9.3 Versements et gestion

9.3.1 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 9.3.3).

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 portail FRQnet.

9.3.2 Conditions aux versements

La personne titulaire de la bourse doit remplir toutes les conditions associées à ses versements, qui sont décrites dans le tableau suivant.

Versements	Conditions aux versements
Tous les versements	<ul style="list-style-type: none">• Déclaration de statut et de toute bourse
1er	<ul style="list-style-type: none">• Preuve de dépôt initial de la thèse de doctorat• Attestation de présence sur les lieux du stage• Pour les personnes qui ont déclaré un milieu d'accueil situé à l'extérieur du Québec au moment du dépôt de la demande et qui

	souhaitent obtenir le supplément pour milieu d'accueil situé à l'extérieur du Québec, l'adresse de résidence à l'extérieur du Québec
3e	<ul style="list-style-type: none"> • Preuves d'obtention du diplôme de doctorat ou preuves à l'effet que les exigences du programme sont satisfaites
4e	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les personnes titulaires d'une bourse du secteur Santé, la transmission des certificats de réussite des niveaux 1 et 3 du didacticiel en éthique de la recherche du ministère de la Santé et des Services sociaux • Attestation de présence sur les lieux du stage

9.3.3 Annulation d'un versement ou de la bourse

Le premier versement de la bourse doit être réclamé 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 réclamé ni reporté, ou lorsque les documents requis ne sont pas reçus, dans les deux mois suivant la date de début de la période de versement.

Le Fonds met fin à la bourse, après préavis, lorsque la personne titulaire de l'octroi ne porte aucune action dans son portail 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](#) .

9.4 Reports de versements

9.4.1 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 périodes de report autorisées pour toute la durée de la bourse postdoctorale peuvent être consécutives si la superviseuse 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.

9.4.2 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.

9.4.3 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**.

9.5 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 9.4.3), 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.

9.6 Remboursement des frais de déplacement

9.6.1 Dépenses admissibles

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.

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.

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.

9.6.2 Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas remboursables par le FRQ :

- 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

9.7 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.

9.7.1 Changement de la date de début de la 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.

9.7.2 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.

9.7.3 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.

9.7.4 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.

9.7.5 Changement au projet de recherche-création

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 à l'aune desquels le projet initial a été évalué.

9.7.6 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 9.1 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.

9.8 Rapport final

Conformément à l'article 7.2 des RGC, un rapport final est requis dans les trois mois après la fin de la période visée par 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'un financement ultérieur du FRQ dans un autre programme sera conditionnel à la réception de ce rapport.

9.9 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 dans le portail 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 postdoctorale d'un organisme subventionnaire du gouvernement fédéral, mais ayant également reçu une offre d'octroi du FRQ dans le cadre du présent programme, et l'ayant acceptée, peut bénéficier de cette conversion, le cas échéant.

10. PRISE D'EFFET

Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2026-2027.

Version mise à jour sur le site Web le 10 juillet 2025.

