

Instructions

Le formulaire, incluant tous les documents requis, doit être transmis **avant la date limite fixée par l'établissement** qui approuvera votre dossier. Suite à l'approbation par l'établissement, votre formulaire sera automatiquement transmis au FRQ secteur Santé si les dates limites sont respectées.

Pour connaître la date limite de votre établissement, vous devez d'abord inscrire le nom de votre établissement gestionnaire et le sauvegarder à la page **Établissement gestionnaire** du présent formulaire. La date limite de l'établissement s'affichera dans la colonne **Date limite de votre établissement** à la page **Mes formulaires**. De plus, la valeur de la colonne **Statut du formulaire** vous permet de suivre le processus d'approbation et de transmission de votre formulaire.

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

Assurez-vous d'utiliser le formulaire correspondant au programme choisi. En cas d'erreur, vous devrez abandonner la demande et en recommencer une nouvelle.

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.

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.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires. Dans toutes les sections du formulaire où un bouton « Sauvegarder » est présent, il est important de sauvegarder les informations de la page avant de cliquer sur le bouton « Valider la page ».

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

Votre projet répond au domaine de recherche du secteur public et/ou au secteur communautaire admissible pour le cofinancement du FRQ
Au minimum (2 membres admissibles), le chercheur principal ou la chercheuse principale ET le décideur sont situés au Québec, et font partie de l'équipe de direction tripartite
Le Décideur doit répondre aux statuts 4 a), b) ou c) des (RGC) ; doit être situé dans une organisation/établissement au Québec
Toutes personnes du Québec sur le projet de statuts 1, 2, 4 a) et 4b) doivent fournir un CV-FRQ (CV descriptif) et Complément CV – FRQ

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 :

Le document Complément pour l'admissibilité, dont le gabarit est disponible dans la boîte à outils du programme, doit être complété et joint en PDF.

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

Établissement gestionnaire

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

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

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

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

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

Établissement employeur et gestionnaire

Affiliation universitaire principale :

Département :

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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

Dossier universitaire

Liste des études universitaires

Dans l'ordre chronologique, dresser la liste de l'ensemble des études universitaires, complétées ou non. Pour un programme d'études se déroulant dans plusieurs établissements, indiquer l'établissement accordant le diplôme.

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

Le projet doit s'inscrire dans l'une des 2 thématiques suivantes:

Thématique 1 : Évaluation des risques pour la santé et le mieux-être en lien avec l'exposition aux contaminants d'origine industrielle, en priorité ceux liés aux activités des fonderies

Thématique 2 : Dynamiques et profils d'exposition aux contaminants d'origine industrielle, en priorité ceux liés aux activités des fonderies

Inscrire le numéro de la thématique de votre projet.

Résumé

J'accepte que, si je reçois une offre d'octroi en lien avec la présente demande de financement, le FRQ pourra diffuser publiquement la totalité ou des extraits de tout titre et résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, par quelque moyen que ce soit (sites Web, médias sociaux, etc.).

De plus, ce résumé sera diffusé comme descriptif de l'octroi dans la [DOI](#).

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

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

☐ Oui ☐ Non

Résumé destiné au grand public

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

***Résumé en français**

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Cochercheurs ou cochercheuses

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

Ajouter ici les cochercheuses ou les cochercheurs de statut 1 ou 2 des RGC et admissibles selon les règles du programme. Le cas échéant, le document Complément pour l'admissibilité doit être complété par chaque cochercheuse et chaque cochercheur et joint dans cette section.

Les cochercheuses et les cochercheurs doivent acheminer un CV descriptif en format PDF à la chercheuse principale ou au chercheur principal. Il est de la responsabilité de la chercheuse principale ou du chercheur principal de joindre l'ensemble de ces CV à la section CV-FRQ COC et de s'assurer que toutes les cochercheuses et tous les cochercheurs de statut 1 ou 2 ont bien confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section En tant que cochercheur ou cochercheuse. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

COCHERCHEURS OU COCHERCHEUSES AYANT D'AUTRES STATUTS EN RECHERCHE - Statut 4 des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheuses ou les cochercheurs de la catégorie « autres statuts en recherche » admissibles selon les règles du programme et qui n'entrent pas dans la catégorie des statuts en recherche 1, 2 ou 3 des RGC. Le cas échéant, le document Complément pour l'admissibilité doit être complété par chaque cochercheuse et chaque cochercheur de statut 4a) ou 4b) et joint dans cette section.

Les personnes de statut 4a) et 4b) doivent acheminer un CV descriptif en format PDF à la chercheuse principale ou au chercheur principal. Il est de la responsabilité de la chercheuse principale ou du chercheur principal de joindre l'ensemble de ces CV à la section CV-FRQ COC et de s'assurer que toutes les cochercheuses et tous les cochercheurs de statut 4a) et 4b) ont bien confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section En tant que cochercheur ou cochercheuse. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

Les personnes des milieux de pratique (équivalent du statut 4c) des RGC) les artistes (équivalent du statut 4d) des RGC) et les usagères ou usagers (citoyenne ou citoyen – équivalent au statut 4e) des RGC) membres de l'équipe doivent être ajoutés dans une autre section du formulaire prévu à cet effet.

Note: Si un établissement n'apparaît pas dans la liste, demander un ajout en écrivant à: etablissement@frq.quebec.ca. Mentionner clairement 1) le nom, le pays et la province de l'établissement demandé, 2) le nom du programme et 3) le titre de la section du formulaire où il est requis.

Le document Complément pour l'admissibilité, dont le gabarit est disponible dans la boîte à outils du programme, doit être complété par chaque cochercheuse ou chaque cochercheur et transmis à la chercheuse principale et au chercheur principal en PDF. Chaque Complément doit être joint séparément et en PDF par la chercheuse principale ou le chercheur principal.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

CV-FRQ COC

NOUVEAU FORMAT DE CV : La chercheuse principale ou le chercheur principal doit joindre les *curriculum vitae* (CV) descriptifs de ses cochercheuses et de ses cochercheurs. Les renseignements fournis dans les CV descriptifs doivent être alignés sur les objectifs du programme et sur ses critères d'évaluation. Ainsi, les cochercheuses et les cochercheurs doivent prendre connaissance des objectifs et des critères d'évaluation du programme, afin de déterminer le contenu pertinent à insérer dans leur CV descriptif.

Les CV doivent être complétés à l'aide du modèle de [CV-FRQ](#) et en suivant les [instructions du CV descriptif du FRQ](#). Chaque CV doit avoir un maximum de 6 pages (5 pages en version anglaise). Seuls les CV mis à jour depuis moins d'une année sont acceptés.

Joindre séparément et en PDF les CV de chaque cochercheuse et de chaque cochercheur admissible selon les RGC et les règles du programme.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Personnes des milieux de pratique, artistes et citoyens ou citoyennes

Lister les personnes membres de l'équipe ayant un rôle important à jouer dans le projet, allant au-delà de la collaboration, et qui sont des personnes des milieux de pratique, des artistes et des citoyens ou citoyennes. Indiquer leur nom, leur prénom, leur organisation (si applicable) ainsi que le type de participation (1ou 2 – voir plus bas).

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

TYPE 1 : Personnes des milieux de pratique

La personne des milieux de pratique est une personne dont la contribution au projet repose sur son savoir-faire, ses compétences et ses connaissances en lien avec l'exercice d'activités de nature professionnelle, entrepreneuriale ou technique. La contribution de cette personne ne repose pas sur une expertise en recherche ou en recherche-crédation. Une personne exerçant des activités artistiques ou littéraires est exclue de cette catégorie. La personne est employée par ou dirige une organisation québécoise.

Quelques exemples de personnes des milieux de pratique – équivalent du statut 4c) des RGC :

- Un entrepreneur ou une entrepreneure
- Un professionnel ou une professionnelle de la santé œuvrant dans un CIUSSS ou un CIUSSS
- Le directeur général ou la directrice générale d'un organisme communautaire ou à but non lucratif
- Un employé ou une employée d'une ville ou d'une municipalité

TYPE 3 : Citoyens ou citoyennes

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

Quelques exemples de personnes pouvant être en tant que citoyens ou citoyennes - équivalent du statut 4e) des RGC :

- Un usager ou une usagère des soins et services de santé
- Un proche aidant ou une proche aidante
- Un résident ou une résidente d'une ville ou d'une région rurale étant interpellé par des questions sociétales ou environnementales, notamment, et qui souhaite s'investir dans une démarche de recherche
- Une personne souhaitant s'investir dans une démarche de recherche, en raison d'un intérêt pour la science en général ou en lien avec un sujet donné

Noter que les personnes des milieux de pratique et les citoyens ou citoyennes n'ont pas à donner leur consentement dans FRQnet afin de figurer dans la composition de l'équipe. En outre, ces personnes ne détiennent pas de responsabilité administrative ou légale en lien avec le projet.

Les personnes de statuts 4c) doivent acheminer un CV-FRQ en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale.

Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de joindre l'ensemble de ces CV -FRQ en un seul document dans cette section du

formulaire.

Le CV descriptif du FRQ devra être présenté en utilisant ce [modèle de CV-FRQ](#) et en suivant les Instructions du [CV descriptif du FRQ](#) ainsi que les Normes de présentation des fichiers joints (PDF) aux formulaires FRQnet. L'ensemble de ces documents sont disponibles à la page «CV-FRQ».

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

Collaborateurs / Partenaires

Lister les principaux collaborateurs ou les principales collaboratrices.

Un collaborateur ou une collaboratrice est une personne qui apporte une expertise spécifique à la réalisation du projet ou de la programmation de recherche, selon le cas. Elle ne fournit pas de CV et ne peut se voir déléguer la gestion d'une partie des fonds.

Pour la définition des rôles dans la demande, consulter les [Règles générales communes](#) du FRQ.

Si l'établissement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout. Si le collaborateur ou la collaboratrice n'est rattaché(e) à aucun établissement, sélectionner Aucun établissement d'affiliation ou de rattachement.

Liste des collaborateurs ou des collaboratrices

Un partenaire est une entité morale (organisation, ville, etc.) qui contribue à la réalisation du programme. Le nombre maximum de partenaires pour le programme est de 10.

Liste des partenaires

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Rôles des membres de l'équipe

Décrire l'expertise et la contribution spécifique de chacun des membres de l'équipe, faire état de leur complémentarité et expliquer dans quelle mesure il y a présence d'intersectorialité au sein de leur équipe.

Se référer aux règles du programme pour plus de détails.

Deux (2) pages maximum sont permises.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Pertinence

Décrire la pertinence en lien avec les objectifs du programme et les thèmes prioritaires, s'il y a lieu. Se référer aux règles du programme pour plus de détails.

Une (1) page maximum est permise.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Contribution santé durable

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

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

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

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

***Objet de recherche**

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

***Champs d'action**

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

***Domaines ou moyens privilégiés**

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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 ou 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 votre 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

☐ Oui ☐ Non

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.

☐ 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.

Budget

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

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

Justifier en détails le budget demandé et indiquer les autres sources de financement complémentaires s'il y a lieu.

Deux (2) pages maximum sont permises.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents

Joindre les documents annexes à votre demande de financement. Ils seront ajoutés à la fin du formulaire. **Un seul fichier par type de document est permis.** S'assurer d'utiliser toutes les options possibles pour optimiser la taille de vos documents (noir/blanc, taille des images, options d'optimisation d'Acrobat, etc.). De plus, s'assurer que les documents PDF ne sont pas protégés et qu'ils ne contiennent pas de signets (bookmarks).

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

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

Si les fichiers joints au formulaire sont rédigés en anglais, vous pouvez joindre dans cette section un fichier d'une page présentant un titre et un résumé en anglais.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE CANDIDATE

Je déclare et j'atteste ce qui suit :

1. Tous les **renseignements** contenus dans la demande de financement et tous les renseignements que je fournirai par la suite en lien avec ce formulaire ou un éventuel octroi (documents ou précisions demandés par le Fonds, rapports, etc.) sont et seront **exacts et complets**. Je signalerai sans délai tout changement à un renseignement déjà soumis.
2. Les cochercheuses ou cochercheurs cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet ou programmation de recherche et les autres collaboratrices ou collaborateurs, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet ou programmation de recherche et j'ai **obtenu l'autorisation de ces tiers afin de fournir tous renseignements personnels et confidentiels les concernant**.
3. Je détiens tous les droits relatifs au contenu de cette demande et j'en assume l'entière responsabilité. Le cas échéant, ces responsabilités sont partagées avec mes cochercheurs et cochercheuses.
4. J'ai lu et je m'engage à respecter les obligations décrites aux **Règles générales communes** du Fonds de recherche du Québec 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 **Standards sur l'éthique de la recherche en santé humaine et l'intégrité scientifique** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), et à respecter 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 telle 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.

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

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

Identification

J'accepte:
 ☐ Oui
 ☐ Non

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