

Nous avons des réponses à vos questions — Établissement de la relève professorale

Ce document « Questions — Réponses » est un document évolutif. Il s'adresse, en premier lieu, aux personnes candidates et aux bureaux de la recherche.

Nous vous invitons à le consulter avant de communiquer avec nous. En espérant que ces informations vous seront utiles.

Ce document fait référence aux [Règles générales communes \(RGC\)](#).

Dernière mise à jour de ce document : juin 2025



Questions	Réponses
Situation	Est-ce que je suis admissible ?
J'ai une expérience en tant que professeur ou professeure dans un établissement hors Québec ou à l'international.	Oui. Vous devrez toutefois nous fournir les preuves d'emploi afin que nous soyons en mesure de déterminer si la période durant laquelle vous avez exercé doit être déduite de la période d'admissibilité. <u>Il est à votre avantage d'indiquer clairement dans votre CV descriptif FRQ le type de poste obtenu</u> (le terme <i>professeur ou professeure</i> n'est pas suffisant). Tous documents transmis devraient être traduits en français ou en anglais.
J'ai pris un congé de maternité, un congé pour des raisons de santé ou pour un deuil, durant la période d'admissibilité de 3 ans.	Oui. Votre période d'admissibilité sera prolongée afin de compenser cette période. Afin de vous prévaloir de cette prolongation, vous aurez à remplir un formulaire <i>Prolongation Exceptionnelle de la période d'admissibilité (PEPA)</i> . Le lien et les instructions se trouvent dans les règles de programme.
J'ai un poste de professeur associé ou de professeure associée dans une université québécoise.	Non. Ce programme s'adresse exclusivement aux personnes candidates de statut 1, tel que défini dans les RGC. Le poste de professeur associé ou de professeure associée implique que vous

	recevez votre salaire d'un autre établissement d'enseignement ou de recherche.
J'ai un poste de professeur ou de professeure sous octrois.	Oui. La lettre de l'établissement doit indiquer clairement la durée de votre contrat. Celui-ci devra idéalement couvrir la période d'octroi de votre subvention. Vous pourriez devoir rembourser le Fonds dans l'éventualité que votre contrat se termine avant la fin du financement.
J'ai déjà présenté une demande qui a été jugée non admissible.	Oui. Tout dépend de la raison invoquée. La personne CP peut soumettre un maximum de <u>deux demandes</u> de financement au cours de sa période d'admissibilité.
Je possède une subvention active dans les programmes NOVA ou Projet de recherche en équipe en tant que personne chercheuse principale (CP).	Non. Le programme Établissement de la relève professorale s'inscrit dans un continuum de financement et d'avancement de carrière, au sein d'un portefeuille de trois programmes du secteur Nature et technologies, soit : • Établissement de la relève professorale (NCM, NCR) • NOVA : FRQ — CRSNG • Projet de recherche en équipe (PR) Le programme Établissement de la relève professorale s'adresse au CP qui occupe un premier poste en carrière de professeure ou professeur universitaire depuis moins de trois ans. Le programme NOVA s'adresse au CP qui a obtenu un premier poste en carrière de professeure ou professeur dans une université il y a trois à six ans. Le programme Projet de recherche en équipe quant à lui s'adresse au CP qui a cumulé un minimum de six années dans un poste régulier de professeure ou de professeur. Par année de concours du Continuum, les chercheuses ou les chercheurs peuvent participer à un maximum d'UNE demande à titre de CP, et ce, quel que soit le programme visé.

	Une chercheuse ou un chercheur, qui en est à sa dernière année d'octroi d'une subvention au sein du Continuum, a droit à une participation additionnelle dans le cadre du concours de l'année en cours.
Il y a deux formulaires (NCM et NCR). Lequel dois-je sélectionner?	Le formulaire NCM est pour les chercheuses et chercheurs en début de carrière des établissements de la communauté métropolitaine de Montréal ou de Québec. Le formulaire NCR est pour les chercheuses et chercheurs en début de carrière des établissements universitaires en région, c'est-à-dire situés hors de la communauté métropolitaine de Montréal ou de Québec et les chercheuses et chercheurs qui exercent leurs fonctions dans un établissement en région et dont l'établissement gestionnaire est en communauté métropolitaine.
	Est-ce que je dois remplir le formulaire PEPA ?
Interruptions avant la date de 1 ^{re} embauche	Non.
Je souhaite demander une prolongation exceptionnelle dans le programme NOVA.	Non. Cette demande ne peut pas être faite à partir du programme Établissement de la relève professorale.
Est-ce que je peux présenter un projet qui fait partie de ma programmation de recherche CRSNG ?	La subvention d'Établissement de la relève professorale finance un PROJET de recherche. Si tel est le cas, assurez-vous de bien expliquer le non-chevauchement avec des projets existants ou terminés que ce soit au point de vue des objectifs spécifiques, de la méthodologie ou du budget reçu.

J'ai étudié avec une personne qui travaille dans le même domaine que moi. Puis-je l'inclure dans ma liste d'experts et expertes externes ?	Non. La liste d'experts et d'expertes externes n'est pas une liste de personnes qui peuvent vous recommander ou attester de votre expertise. Cette liste doit inclure des personnes expertes dans votre domaine de recherche ici ou d'ailleurs. Vous êtes la personne la mieux placée afin de déterminer la pertinence d'une expertise dans votre domaine. Assurez-vous de ne pas avoir de conflit d'intérêts avec ces personnes, car ceci pourrait vous pénaliser. Veuillez, vous référer aux RGC pour les situations de situations pouvant représenter un conflit d'intérêts (section 4.2). La conduite responsable en recherche exige que de part et d'autre les conflits d'intérêts soient déclarés afin d'en faire une gestion transparente et rigoureuse.
Est-ce que je dois contacter les personnes dans ma liste d'experts et d'expertes afin de m'assurer de leur disponibilité ?	Non. Il est fortement déconseillé de faire ce genre de démarche qui pourrait influencer l'intégrité du processus d'évaluation. (section 4.3 des RGC)
Quel type de CV dois-je joindre à ma demande ?	Le CV descriptif FRQ doit être joint à la demande et doit être mis à jour dans l'année précédant la date limite du concours. Assurez-vous d'utiliser le modèle de CV-FRQ et de le compléter en suivant les Instructions du CV descriptif du FRQ et les Normes de présentation des fichiers joints (PDF) aux formulaires FRQnet.

J'ai déposé mon CV descriptif FRQ pour appliquer à un autre programme du FRQ. Est-ce que je peux utiliser ce même CV descriptif FRQ pour ma demande au programme Établissement de la relève professorale ?	Non. 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 soumettez votre candidature afin de déterminer le contenu pertinent à insérer dans le CV descriptif.
À quoi sert le document Complément_CV_FRQ?	Le document Complément_CV_FRQ accompagne le CV descriptif du FRQ et permet aux personnes candidates de fournir les informations nécessaires à l'analyse de l'admissibilité de leur demande de financement. Il doit être déposé au format PDF à la section « CV-FRQ » du formulaire et doit respecter les Normes de présentation des fichiers joints (PDF) aux formulaires FRQnet. Dans le cas du programme Établissement de la relève professorale, la personne candidate peut y indiquer son historique d'emploi.
Qui est la personne dans mon établissement responsable de la transmission des demandes au FRQ ?	La personne responsable de votre établissement est un membre du bureau de la recherche. Un gestionnaire peut déléguer à un conseiller ou une conseillère à la recherche le mandat de transmettre les demandes au FRQ. Vous <u>ne pouvez pas transmettre</u> directement votre demande au Fonds. Elle doit préalablement avoir été approuvée par votre établissement gestionnaire qui a la responsabilité de transmettre la demande au FRQ. La personne candidate transmet sa demande de financement auprès de l'établissement à travers le Portfolio électronique FRQnet.

	Nous vous recommandons de vous assurer d'identifier rapidement cette personne-ressource et de sa disponibilité avant la date limite de transmission au FRQ.
J'ai déposé ma demande à 16 h 01 ! Est-ce que je peux la transmettre au fonds via courriel ?	Non. La date et l'heure limite de transmission sont fermes. Étant donné l'achalandage important sur le Portfolio électronique FRQnet la journée de dépôt, nous vous recommandons fortement de ne pas attendre à la dernière minute.
Dépôt de la demande de financement dans le Portfolio électronique FRQnet	La personne candidate doit déposer tous les documents demandés dans son Portfolio électronique FRQnet avant la date limite interne de l'établissement gestionnaire. Pour connaître cette date, veuillez communiquer avec la personne responsable de la recherche de votre établissement (Bureau de la recherche, Décanat, etc.). <i>La mention « Transmis à l'établissement » apparaît dans le portfolio</i>
Approbation de la demande de financement par l'établissement gestionnaire	L'établissement gestionnaire doit approuver la demande de financement via le portail de l'établissement FRQnet avant que celle-ci ne soit transmise au FRQ. À cette étape, l'établissement gestionnaire peut retourner la demande à la personne candidate pour modification. <i>La mention « À réviser » apparaît dans le Portfolio électronique FRQnet.</i> Celle-ci devra par la suite redéposer la demande dans son Portfolio électronique FRQnet pour une nouvelle approbation de l'établissement.

Transmission de la demande de financement via FRQnet au FRQ	La transmission de la demande est effectuée par l'établissement gestionnaire avant la date limite du concours soit le 10 septembre 2025 à 16 h. <i>La mention « Transmis au Fonds » apparaît dans le Portfolio électronique FRQnet de la personne candidate.</i>
	Est-ce que c'est une dépense admissible ?
Je souhaite utiliser Calcul Québec, Génome Québec ou toutes autres plateformes de calcul ou de génomique.	Oui. Vous devez l'indiquer sous la catégorie <i>Frais de plateformes (location, entretien et réparation) (ex. animalerie, serre, banc d'essai...)</i> dans votre budget de fonctionnement.
Je souhaite créer un site web pour faciliter le partage d'expériences avec les communautés impliquées dans la recherche.	Oui. Les frais liés aux télécommunications (utilisation de service de visioconférence, webinaire, site web et médias sociaux) sont des dépenses admissibles.
Est-ce que je peux utiliser ma subvention de fonctionnement afin de payer les frais de publication dans une revue en libre-accès immédiat ?	Oui. Selon la section 8,9 <i>Frais de diffusion et de transfert des connaissances</i> des RGC et en vertu de la Politique de diffusion en libre accès du FRQ (2022), seuls les frais de diffusions dans des revues en libre accès immédiat (sans embargo) et sous licence ouverte sont autorisés.
Je veux acheter un ordinateur pour mon étudiant ou étudiante. Est-ce que je peux utiliser cette subvention d'équipement ?	Les comités d'évaluations ont de grandes réserves d'accepter ce type de demande dans la subvention d'équipement. De plus, l'équipement demandé doit être de plus de 7 000 \$, ce qui se traduit par un parc informatique, des serveurs et d'autres composantes très dispendieuses. Nous vous recommandons d'utiliser d'autres sources de financement, par exemple votre subvention de démarrage.
J'ai reçu une soumission venant de l'étranger. Est-ce que je peux la présenter comme justificatif ?	Oui. Simplement vous assurez que les informations dans la section justification soient bien en dollar canadien. N'oubliez pas d'y inclure également les frais de transport et de dédouanement. Finalement, assurez-vous de vérifier avec vos services des finances si d'autres frais peuvent s'appliquer.

Que veut dire « disponible dans la région » ?	Dans le cadre de ce programme, la région est limitée par un rayon de 20 km autour de l'établissement de la personne CP.
Que veut dire « un montage d'équipement » ?	Un montage d'équipement se réfère à un assemblage de plusieurs composantes afin de rendre fonctionnel un instrument dans le but de répondre au besoin méthodologique de la proposition de recherche. Vous pourriez ainsi, acheter par exemple, plusieurs éléments électroniques de moins de 7 000 \$ afin de construire vous-même un robot. Vous souhaitez équiper votre microscope d'un écran et d'une caméra digitale, l'ensemble devient un montage d'équipement. Dans l'éventualité que le total de ces composantes dépasse 25 000 \$, une soumission sera exigée.
Je n'ai pas reçu la totalité du montant justifié dans ma demande. Pourquoi ?	La justification n'a pas convaincu le comité d'évaluation de la nécessité d'acquérir l'équipement demandé ou le modèle demandé en lien avec les méthodes et besoins présentés dans la proposition.
Est-il possible de modifier les montants alloués à un équipement, à la suite d'une mise à jour de ma soumission ?	Oui. Tout en respectant le montant qui vous a déjà été alloué, et selon l'information fournie. Pour ce faire, vous devez nous envoyer une demande de modification d'équipement via la section <i>Gérer mon financement du Portfolio électronique FRQnet</i> en justifiant tout changement à la demande originale afin que celle-ci soit autorisée par le Fonds. Celle-ci doit contenir les éléments suivants : 1. Une nouvelle soumission, même pour un équipement de moins de 25 000 \$; 2. Si une contrepartie financière est requise de la part de votre établissement, une lettre nous confirmant l'engagement de votre établissement sera nécessaire.

	3. Un page justifiant la cohérence du nouvel équipement avec la proposition de projet ; (Nous souhaitons vous rappeler que votre demande d'équipement a été évaluée en lien avec les besoins de votre proposition de recherche.) Le FRQ procédera à l'analyse de la demande et rendra une décision.
Pourquoi dois-je dépenser la subvention d'équipement au cours des 12 premiers mois à la suite de la réception de la lettre d'octroi ?	La demande d'équipement étant évaluée à même la section de la méthodologie de votre projet, il est essentiel que vous en fassiez l'acquisition rapidement afin de ne pas retarder l'avancement de votre projet de recherche. De plus, une période d'apprentissage est à prévoir afin que vous et vos PHQ soient totalement fonctionnels avec son utilisation.
Est-ce que ma demande sera évaluée par des pairs de mon domaine de recherche ?	Oui. Nous mettons tous nos efforts afin que votre demande soit évaluée par des pairs de votre <u>domaine de recherche</u> . Toutefois, il est fort probable que certains membres du comité ne proviennent pas spécifiquement de votre <u>discipline de recherche</u> . Assurez-vous de vulgariser suffisamment votre demande (éviter un jargon trop hermétique) et définissez tous les acronymes au moins une fois.
Je souhaite prolonger ma période de subvention d'un an afin de dépenser les sommes restantes et cela selon l'article 6.10 des RGC . Comment dois-je m'y prendre ?	La demande de prolongation doit toujours être justifiée dans le rapport financier annuel à la section <i>Report de solde</i> .
J'ai des questions concernant ma subvention. À qui dois-je m'adresser ?	Nous invitons les titulaires d'octroi à contacter en premier lieu leur bureau de la recherche ou leur conseiller ou conseillère à la recherche. Ces ressources inestimables sont là pour vous accompagner dans toutes les étapes de votre recherche. Toutefois, c'est avec grand plaisir que nous répondrons à vos questions via l'adresse courriel suivante : releve.professorale.nt@frq.gouv.qc.ca
Quand seront annoncés les résultats du concours ?	Comme tous les ans, les résultats du concours sont annoncés aux personnes candidates vers la fin avril.

Est-ce que la liste des octrois est un classement général de toutes les demandes recommandées ?	Non. Il n’y a pas de classement général des octrois pour toutes les demandes évaluées et recommandées. De plus, dans l’éventualité qu’une personne se désiste de son financement, le financement n’est pas accordé à la personne suivante dans le classement final du comité.
Quelles sont les documents que je vais recevoir dans mon Portfolio électronique FRQnet en lien avec l’annonce des octrois ?	Vous recevrez 3 documents : 1-la lettre d’annonce, incluant deux annexes concernant la note globale pour chaque critère d’évaluation, le rang et les informations financières le cas échéant ; 2-les rapports d’évaluation consolidés ; 3-la lettre d’annonce fournie à l’établissement sans les annexes.
Puis-je reporter le solde de la 1 ^{re} à la 2 ^e année de ma période d’octroi ?	Oui. À la section « utilisation du solde » dans le rapport financier, choisissez « <i>le solde sera reporté à la prochaine année</i> ».
Je n’ai pas encore reçu mon invitation à compléter mon rapport financier annuel. Quand aurais-je accès à ce dernier ?	Les rapports financiers sont accessibles à votre établissement gestionnaire qui doit compléter les sections de redditions de compte. Vous recevrez un avis de votre établissement à travers votre Portfolio électronique FRQnet qu’une action doit être entreprise. Seulement après cette étape réalisée par votre établissement vous serez en mesure de compléter les sections de la personne titulaire, incluant ce que vous voulez faire avec vos sommes restantes, ainsi que le nombre et les montants alloués à la formation des PHQ.
Pourquoi dois-je indiquer à deux endroits différents la présence de PHQ dans le projet ?	Il est important d’indiquer à la section correspondante le nombre de PHQ impliqués dans le projet ainsi que les montants qui leur sont accordés. Sans ces deux informations, nous ne sommes pas en mesure d’évaluer le pourcentage des subventions qui est distribué à la formation de la relève scientifique.

Où puis-je demander une prolongation d'un an supplémentaire ?	Toute demande de prolongation afin de dépenser un SOLDE DISPONIBLE pour <u>une année supplémentaire</u> (section 6.10 des RGC) peut être justifiée dans le rapport financier du 31 mars.
Puis-je demander une prolongation uniquement sur la portion équipement de ma subvention ?	La subvention d'équipement est associée à la subvention principale. Il n'est donc pas possible de prolonger uniquement la subvention d'équipement au-delà de la date de fin de la subvention principale.
Ma subvention d'Établissement de la relève professorale est terminée depuis plus d'un an. Quand devrais-je rédiger le rapport final ?	Le rapport final est accessible 6 mois après la fin officielle de votre subvention. Vous recevrez un avis dans votre Portfolio électronique FRQnet vous invitant à le compléter. La remise d'un rapport final est obligatoire. Le non-respect de cette dernière étape vous rend non admissible à recevoir du nouveau financement dans le cadre de tous les programmes du FRQ.
Mon rapport final m'a été retourné pour correction. Pourquoi ?	Les rapports finaux sont souvent retournés dans la majorité des cas, car il manque des informations importantes sur les stratégies de transferts de connaissance (publications, milieu de la recherche, milieu pratique, grand public). L'autre erreur fréquente est un manque de concordance entre les différentes sections du formulaire. Les données recueillies dans ces rapports sont utilisées afin d'offrir des programmes de subventions qui répondent mieux aux besoins de l'écosystème de la recherche, de là l'importance d'y indiquer toutes les retombées que votre projet a obtenues.
Mon premier versement est bloqué, que dois-je faire ?	Il existe principalement trois raisons pour lesquelles votre 1^{er} versement peut-être bloqué : 1- Votre octroi présente une condition pour le 1^{er} versement - voir les détails dans l'annexe de votre lettre d'annonce. 2- Vous avez déclaré un risque environnemental plus que minimal et n'avez pas encore transmis votre déclaration en lien avec les mesures d'atténuation envisagées ou les mesures à

	déployer pour respecter les exigences légales de nature environnementale. 3- Vous avez un rapport final lié à une bourse ou une subvention FRQ en défaut (section 7.2 des RGC). Le premier versement sera débloqué dès que la situation aura été résolue.
--	--