

Bourses de maîtrise en recherche pour les personnes détenant un diplôme professionnel 2026-2027 (B1DP) – volet régulier et volet réintégration à la recherche

Année de concours :

2026-2027

Montant annuel :

25 024\$ à 39 323\$

Date limite (demande) :

Mercredi 1^{er} octobre 2025, 16h00 (EST)

Annnonce des résultats :

Avril 2026

Durée du financement :

Maximum 6 sessions

Rappels importants

Il est de la responsabilité de la personne candidate de prendre connaissance des règles du présent programme et des [règles générales communes](#) (RGC) du Fonds de recherche du Québec (FRQ). Les règles du programme apportent des précisions et des informations additionnelles aux RGC. En cas de divergence avec les RGC, les règles du programme prévalent.

Une version sous format PDF et une version accessible des règles de ce programme sont disponibles dans leur intégralité dans la boîte à outils.

La demande de bourse de maîtrise en recherche pour les personnes détenant un diplôme professionnel doit être faite dans l'Espace demande du [portail FRQnet](#), l'interface transactionnelle utilisée par le FRQ pour la soumission des demandes de financement et la gestion des octrois. Pour déposer une demande, la personne candidate doit au préalable se créer un compte FRQnet. **À la date et à l'heure limites du concours, soit le 1^{er} octobre 2025 à 16h00, le statut de la demande dans l'Espace demande du portail FRQnet doit être « transmis au Fonds ». Toute demande affichant un autre statut sera non recevable.** Il est impossible de transmettre une demande, ou d'ajouter un document à la demande, après l'heure limite du concours.

Le FRQ est signataire de la Déclaration de San Francisco sur l'évaluation de la recherche (DORA) depuis 2020, et de la Coalition for Advancing Research Assessment (CoARA) depuis 2023. Cette double adhésion a marqué le point de départ d'un chantier stratégique : l'Évolution de l'évaluation de l'excellence en recherche (E3R). Par ce chantier, le FRQ promeut notamment une approche d'évaluation qualitative de la recherche appuyée par une utilisation responsable d'indicateurs quantitatifs. En alignant ses orientations sur ces principes, le FRQ s'engage dans un processus progressif d'adaptation et de transformation des pratiques d'évaluation.

Des questions sur les règles du programme ?

- boursesm.sante@frq.gouv.qc.ca et 514 873-2114 poste 4256

Des questions techniques sur le formulaire de demande ?

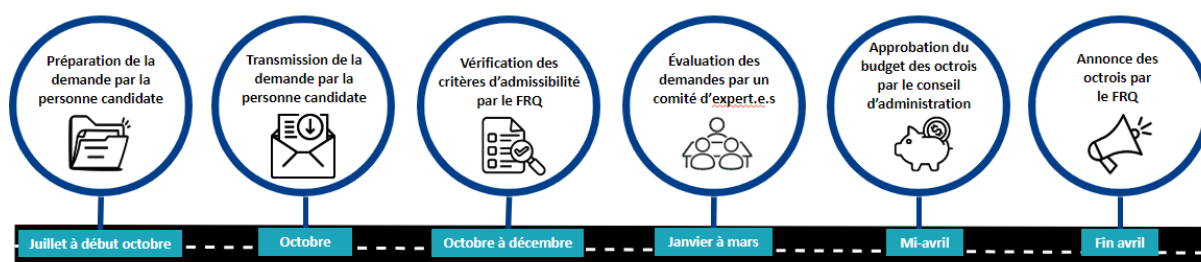
- Centre d'assistance informatique FRQnet: centre.assistance@frq.gouv.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. Objectifs	3
2. Caractéristiques du financement.....	3
3. Conditions d'admissibilité.....	4
4. Demande	7

5. Évaluation	11
6. Partenariats	12
7. Annonce des résultats	13
8. Règles d'utilisation de la bourse.....	13
9. Politique de diffusion en libre accès	19
10. Promotion de la recherche financée par le FRQ	19
11. Entrée en vigueur des règles	19

Aperçu du processus d'évaluation des demandes



1. Objectifs

Les bourses de formation du Fonds de recherche du Québec ont pour objectifs de contribuer à assurer une relève étudiante dans tous les secteurs de recherche : sciences naturelles, sciences mathématiques et génie (Nature et technologies), santé humaine (Santé), sciences humaines et sociales, arts et lettres (Société et culture).

Plus précisément, la bourse de maîtrise a pour objectifs de :

- Stimuler l'intérêt de la relève étudiante pour la recherche
- Soutenir l'excellence en recherche en aidant financièrement les meilleures candidatures à entreprendre ou à poursuivre un programme de maîtrise en recherche

2. Caractéristiques du financement

2.1 Valeur et durée de la bourse

La valeur annuelle de la bourse de maîtrise est de **25 024 \$ à 39 323 \$** (basée sur l'année d'obtention du diplôme).

Le montant maximal pouvant être alloué est de **50 048 \$ à 78 646 \$**, ce qui correspond à 6 sessions de financement (6 versements).

2.2 Supplément pour formation à l'extérieur du Québec

Le supplément pour la formation à l'extérieur du Québec a pour objectif d'aider les personnes candidates à entreprendre ou poursuivre un programme d'études supérieures à l'extérieur du Québec.

Ce supplément s'adresse **uniquement** aux personnes candidates qui ont indiqué un lieu de formation situé à l'extérieur du Québec au moment du dépôt de la demande. Il est attribué par chaque secteur du FRQ aux dix candidatures qui ont obtenu le meilleur rang dans l'ensemble des comités d'évaluation. Les personnes doivent détenir la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente, et avoir une carte RAMQ valide (voir la section 3.6). Toute demande indiquant un lieu de formation situé à l'extérieur du Québec est automatiquement considérée. Les programmes en cotutelle ne sont pas admissibles.

La valeur maximale annuelle de ce supplément est de **1 500 \$**, soit **500 \$** par session.

3. Conditions d'admissibilité

La personne candidate doit respecter les conditions d'admissibilité suivantes. En cas d'octroi, les conditions décrites aux sections 3.1 et 3.5 devront être respectées pendant toute la durée de la bourse.

3.1 Conditions de base

Conformément à l'article 2.1 des RGC, pour être admissible à déposer une demande de bourse de maîtrise en recherche pour les personnes détenant un diplôme professionnel, 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 demeure admissible à condition de transmettre une preuve d'admission à un programme d'études dans un établissement universitaire du Québec ou le formulaire de consentement de sa directrice ou de son directeur de recherche (voir la section 4.2.1). De plus, elle doit effectuer sa formation au Québec (voir la section 3.5).

3.2 Personnes visées

Ce programme s'adresse aux personnes candidates qui :

- détiennent ou prévoient obtenir un diplôme professionnel universitaire en santé humaine et un permis d'exercice valide au Québec à l'entrée en vigueur et pour toute la durée de la bourse. Attention, le diplôme professionnel universitaire doit être celui qui permet d'obtenir le permis d'exercice

Ou

- sont médecins résidents reconnus par le Collège des médecins du Québec et désirent interrompre partiellement leur formation clinique pour acquérir une formation de recherche (avec carte de stage valide à l'entrée en vigueur et pour toute la durée de la bourse)

Bourses de maîtrise en recherche pour les personnes détenant un diplôme professionnel – volet régulier : qui désirent entreprendre ou poursuivre un programme de 2^e cycle universitaire en recherche dans l'un des domaines couverts par le FRQ.

Bourses de maîtrise en recherche pour les personnes détenant un diplôme professionnel – volet réintégration à la recherche : le volet réintégration à la recherche s'adresse aux personnes candidates qui désirent réintégrer le milieu de la recherche en poursuivant des études de 2^e cycle universitaire en recherche dans l'un des domaines couverts par le FRQ.

Pour être considéré de type « recherche », un programme de maîtrise doit mener à la rédaction d'un mémoire de recherche. Ne sont pas acceptés : un essai, un rapport de recherche, une dissertation ou un article, par exemple. Les programmes de maîtrise de type professionnel ne sont pas admissibles.

Note importante pour les personnes candidates du secteur Santé : Les professionnels ou professionnelles de la santé ne détenant pas de permis d'exercice valide au Québec ont avantage à s'inscrire au programme de bourse suivant :

- [Bourse de maîtrise en recherche B1](#)

3.3 Période d'admissibilité

3.3.1 Bourses de maîtrise en recherche pour les personnes détenant un diplôme professionnel – volet régulier

Pour déposer une demande au volet régulier, la personne candidate **doit avoir été inscrite à la maîtrise depuis un maximum de 3 sessions à temps plein avant le 1^{er} mai 2026**.

La personne qui dépose une demande peut recevoir un maximum de 6 versements, pendant les 9 premières sessions d'études à la maîtrise (ou l'équivalent).

Les éléments suivants **sont pris en compte**, dans le calcul de la période d'admissibilité et du nombre maximal de versements admissibles :

- Les sessions effectuées à temps plein, au moment de la prise d'effet de la bourse
- Les sessions effectuées à temps partiel, comme précisé dans le [Tableau des équivalences pour les sessions effectuées à temps partiel](#)
- Le nombre de sessions au cours desquelles la personne candidate a été soutenue financièrement par tout organisme subventionnaire du gouvernement fédéral et provincial québécois reconnu (CRSNG, IRSC, CRSH, FRQ, CAC, CALQ, CORPAQ), afin que le soutien financier total reçu n'excède pas 6 sessions

A contrario, les éléments suivants **ne sont pas pris en compte** :

- Les sessions sans inscription
- Les sessions réalisées dans le cadre d'une maîtrise professionnelle
- Les sessions réalisées dans le cadre d'une maîtrise en recherche effectuée dans une autre discipline

Lorsque la personne candidate n'est pas inscrite dans un programme de maîtrise, mais envisage d'entreprendre des études supérieures, elle est admissible à déposer une demande à la condition de commencer son programme entre le 1^{er} mai 2026 et le 15 janvier 2027.

La personne candidate qui a obtenu un premier diplôme de maîtrise en recherche, mais qui désire en entreprendre une deuxième dans une autre discipline peut déposer une demande au Fonds si cette première maîtrise n'a pas été financée par le FRQ via ses concours de bourses de formation. La personne candidate doit faire la démonstration que le projet de maîtrise visé par sa demande est dans une autre discipline, c'est-à-dire qu'il sera évalué par un comité d'évaluation différent de celui qui aurait évalué le précédent projet. Cette démonstration doit être jointe à la section « Titre et domaine de recherche » du formulaire. La liste des comités d'évaluation est disponible dans la boîte à outils. En l'absence de cette démonstration, le Fonds se réserve le droit de refuser une demande s'il juge qu'il y a trop de similitudes entre les deux projets de maîtrise.

Passage direct du baccalauréat au doctorat ou passage accéléré de la maîtrise au doctorat : pour être admissible à une bourse de formation, une personne admise au doctorat directement après des études de baccalauréat ou celle qui fait un passage accéléré au doctorat sans avoir déposé un mémoire doit d'abord présenter une demande au concours de bourses de formation à la maîtrise, si elle y est admissible.

3.3.2 Bourses de maîtrise en recherche pour les personnes détenant un diplôme professionnel - volet réintégration à la recherche

Pour déposer une demande au volet réintégration à la recherche, la personne candidate doit, à la date limite du concours, détenir un diplôme de 1^{er} cycle universitaire depuis cinq ans ou plus.

Ainsi, elle ne doit pas :

- avoir été inscrite dans un programme d'études supérieures depuis au moins cinq ans. Cependant, la personne peut être inscrite à sa première session d'études à la date de clôture du concours;
- avoir obtenu des crédits universitaires depuis au moins cinq ans.

3.3.3 Mesures d'exception

- **Prolongation.** Une personne candidate qui aurait interrompu ou retardé ses études en raison notamment d'un congé parental, d'obligations familiales majeures ou pour des raisons de santé peut voir sa période d'admissibilité prolongée. Le Fonds détermine la prolongation à accorder, en fonction des documents justificatifs fournis avec la demande.
- **Exemption.** Une personne peut bénéficier d'une exemption des règles relatives à la période d'admissibilité si elle a interrompu ou retardé ses études en raison d'un 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](#)). La durée maximale de la bourse demeure de 6 sessions à la maîtrise.

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 la section 4.2.5). 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.

3.4 Restrictions

Les personnes inscrites à certains programmes de psychologie ne sont pas admissibles (consulter la page [Admissibilité des programmes en psychologie](#) aux bourses de formation du FRQ pour en vérifier l'admissibilité).

Au cours d'une même année, il n'est possible de déposer qu'**une seule demande de bourse à l'un des programmes suivants, quel que soit le secteur ciblé** :

- Bourses de maîtrise en recherche (B1)
- Bourses de maîtrise en recherche pour les étudiants en médecine (B1M)
- Bourses de maîtrise en recherche pour les personnes détenant un diplôme professionnel en santé (B1DP)
- Bourses de maîtrise en recherche en partenariat (B1P)
- Bourses de doctorat en recherche (B2)
- Bourses de doctorat en recherche pour les étudiants en médecine (B2M)
- Bourses de doctorat en recherche pour les personnes détenant un diplôme professionnel en santé (B2DP)

- Bourses de doctorat en recherche en partenariat (B2P)
- Bourses postdoctorales (B3)
- Bourses postdoctorales en recherche-création (B5)
- Formation en recherche post-diplôme professionnel (fellowship) (B10)

Conformément à l'article 3.1 des RGC, il n'est pas possible de cumuler plusieurs bourses de formation du FRQ.

Une personne candidate ayant bénéficié ou bénéficiant présentement d'une bourse de recherche d'un organisme subventionnaire québécois ou canadien (par exemple FRQ IRSC, CRSNG, CRSH, CORPAQ, CAC, CALQ) pour le programme visé par la demande et dont la valeur totale est égale ou supérieure à la valeur totale de la bourse du Fonds n'est pas admissible au présent concours.

La personne candidate qui demande une bourse pour effectuer des études préparatoires n'est pas admissible.

3.5 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 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 effectuer sa formation 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 à la formation 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 directrice ou le directeur de recherche, pour approbation.

Les séjours hors Québec dans le cadre d'une cotutelle ne sont permis que pour la personne candidate qui peut effectuer sa formation hors Québec.

La personne candidate qui n'est pas admissible à utiliser sa bourse 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. Demande

Le formulaire électronique de demande de bourse de maîtrise en recherche pour les personnes détenant un diplôme professionnel est disponible dans l'Espace demande du [portail FRQnet](#) au moins un mois avant la date limite du concours. La personne candidate peut aussi consulter les différents guides à propos de FRQnet disponibles dans l'onglet Documentation situé en haut à droite du portail FRQnet.

Il est de l'entière responsabilité de la personne candidate de choisir :

- le bon programme de financement
- le bon formulaire
- au sein de ce formulaire, le bon volet de programme, le secteur approprié du FRQ, ainsi que le comité qu'elle juge pertinent pour l'évaluation de sa demande.

En cas d'erreur, le Fonds ne procédera à aucun transfert d'un programme, d'un formulaire, d'un volet de programme, d'un secteur ou d'un comité d'évaluation vers un autre.

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 Fonds en fin de concours, le cas échéant.

Conformément à l'article 3.6 des RGC, le formulaire de demande de financement doit être rempli en français. Les documents joints au formulaire peuvent toutefois être rédigés en français ou en anglais et doivent respecter les [normes de présentation des fichiers joints](#).

Tout document officiel soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une traduction professionnelle certifiée conforme à l'original. Tout autre document soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une simple traduction.

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 non admissible. Aucun document reçu après l'heure limite du concours n'est considéré. Aucun document non exigé n'est soumis au comité d'évaluation.

La transmission d'une demande de financement s'accompagne d'un engagement à lire et à respecter les [normes d'éthique et d'intégrité](#), la [Politique de diffusion en libre accès](#) et la [Politique sur la conduite responsable en recherche](#).

4.1 Choix du comité d'évaluation

La personne candidate choisit le comité d'évaluation qui évaluera sa demande ([voir liste des comités d'évaluation du secteur Santé](#)).

4.2 Documents requis de la personne candidate

Une liste de contrôle des documents à joindre se trouve dans la boîte à outils.

4.2.1 Carte RAMQ, preuve d'admission ou formulaire de consentement

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 3.5 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 effectuer sa formation dans un établissement universitaire du Québec. Elle doit alors soumettre l'un de ces deux documents :

- une preuve d'admission à un programme d'études dans un établissement universitaire du Québec, ou
- un formulaire de consentement de la personne assurant la direction de la recherche dans un établissement universitaire québécois, selon la procédure décrite à la section 4.3

4.2.2 Relevés de notes

Tout relevé de notes manquant, incomplet, illisible, non officiel, ne présentant pas de mention de conformité ou n'étant pas à jour rend la demande non admissible.

Une copie de tous les relevés de notes est requise, et ce, pour toutes les études universitaires suivies par la personne candidate, qu'elles soient complétées ou non. Cela inclut les relevés de notes obtenus dans le cadre de programmes d'échange ou de cours ayant mené à des équivalences, le cas échéant. Les relevés de notes doivent présenter tous les résultats obtenus, dans le cadre des cours et des programmes de formation universitaires suivis.

Pour un **programme d'études en cours**, le relevé de notes doit :

- être à jour, c'est-à-dire qu'il doit avoir été émis au plus tôt en juillet de l'année d'ouverture du concours, et
- présenter tous les résultats obtenus à la dernière session complétée avant la date limite du concours, incluant la session d'été, le cas échéant

Les éléments qui rendent un relevé de notes officiel peuvent différer d'un établissement universitaire à l'autre. Néanmoins, chaque relevé de notes doit, pour être jugé officiel par le Fonds :

- être délivré par l'établissement universitaire concerné, et
- présenter les éléments indiquant qu'il s'agit d'un relevé de notes officiel pour cet établissement universitaire. Il peut s'agir de la présence du sceau de l'établissement universitaire ou de la signature du registraire, ou d'une mention « Relevé de notes officiel », etc.

Toute mention en filigrane ne rend pas un relevé de notes non officiel pour autant que les exigences précisées ci-dessus sont respectées. Un relevé de notes remis sous enveloppe scellée par le bureau du registraire peut être ouvert et son contenu numérisé. Les relevés consultables en ligne doivent obligatoirement être convertis en PDF et joints à la demande à la section appropriée du formulaire. En cas de doute sur l'authenticité d'un relevé de notes, le Fonds se réserve le droit de procéder à une vérification auprès de la personne candidate et éventuellement auprès de l'établissement concerné.

Autres documents à joindre, le cas échéant, dans le fichier avec les relevés de notes :

- Dans le cas de relevés de notes obtenus en dehors de l'Amérique du Nord ou lorsque la moyenne est exprimée sur une valeur qui ne figure pas dans le [Tableau des équivalences](#), un document expliquant le système de notation en vigueur et/ou démontrant que la moyenne cumulative obtenue équivaut minimalement au seuil exigé. Le document joint au dossier doit expliciter très clairement le système de notation utilisé, pour permettre une bonne compréhension des relevés de notes par le FRQ et par le comité d'évaluation.
- Si aucun relevé de notes n'est émis, un document explicatif de l'établissement (bureau du registraire ou instance administrative équivalente) précisant les raisons pour lesquelles ces relevés sont manquants. Le Fonds se réserve le droit de vérifier la recevabilité des raisons avancées.
- Si aucun relevé de notes n'est émis et que la personne candidate n'est pas en mesure d'obtenir un document explicatif de l'université, un document explicatif de la personne

candidate, endossée par l'autorité compétente du milieu d'accueil, justifiant l'absence de relevés de notes. Le Fonds se réserve le droit de vérifier la recevabilité des raisons avancées.

4.2.3 Historique des sessions à temps partiel ou sans inscription

La personne candidate qui a été inscrite à temps partiel ou qui n'a pas été inscrite, à une ou plusieurs sessions depuis le début du programme de formation pour lequel la bourse est demandée, doit fournir :

- Une attestation du bureau du registraire indiquant l'historique des sessions ou tout autre document officiel émis par une autorité compétente de l'établissement universitaire précisant les sessions effectuées à temps partiel ou sans inscription.

4.2.4 Autres documents à joindre au formulaire

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

- **Programme d'études** (1 page maximum) : la personne candidate doit décrire son programme d'études de maîtrise en précisant ses objectifs, sa durée, le nombre de crédits dédiés aux cours, le nombre de crédits à la recherche et s'il est sanctionné par un mémoire, un essai ou autre.
- **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.
- **Présentation intégrée du parcours** (1 page maximum) : la personne candidate doit établir des liens entre ses expériences et intérêts, d'une part, et ses choix d'orientation, sa formation, son cheminement académique et professionnel, d'autre part. Bien qu'aucun critère d'évaluation ne lui soit associé, la présentation intégrée du parcours peut aider le comité d'évaluation à mieux comprendre, contextualiser et évaluer le dossier académique, le parcours et les contributions de la personne candidate. Il n'est pas attendu de la personne candidate qu'elle livre des informations personnelles sensibles.
- **Expériences pertinentes et réalisations** (2 pages maximum) : la personne candidate doit présenter et décrire les expériences et les réalisations (d'ordre scientifique, professionnel, social, etc.) pertinentes, au regard de la recherche proposée et de son parcours.
- **Recherche proposée** (1 page maximum) : la personne candidate doit décrire la recherche proposée (originalité, clarté et cohérence), l'aperçu du cadre conceptuel et les éléments de méthodologie, de façon à en démontrer la pertinence.
- **Bibliographie** (1 page maximum) : la personne candidate doit lister un maximum de 10 références utilisées dans la description de la recherche proposée. Conformément à l'article 3.2 des RGC, il est permis d'inclure des hyperliens menant vers des pages Web, à la manière de références bibliographiques, quand cela est pertinent.
- **Document pour une deuxième maîtrise dans une autre discipline** (facultatif ; 1 page maximum) : la personne candidate qui a obtenu un premier diplôme de maîtrise en recherche dans une autre discipline doit faire la démonstration que le projet visé par la demande sera évalué par un comité d'évaluation différent de celui qui aurait évalué le précédent projet, conformément à la section 3.4.1. Cette démonstration doit être jointe à la section « Titre et domaine de recherche » du formulaire.

4.2.5 Documents pour mesures d'exception

La personne candidate qui souhaite se prévaloir d'une **mesure d'exception concernant la période d'admissibilité** (voir la section 3.3.3) 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**.

4.3 Documents requis de la personne assurant la direction de la recherche

Cette section s'adresse uniquement à la personne candidate qui doit obligatoirement effectuer sa formation dans un établissement universitaire du Québec et qui n'est pas en mesure de fournir une preuve d'admission à un programme d'études dans un établissement universitaire. Pour toutes les autres personnes, ce document n'est pas obligatoire. En cas d'octroi, il sera toutefois requis que la personne titulaire de la bourse identifie, dans son portail FRQnet, la personne assurant la direction de sa recherche (voir la section 8.4.2).

La personne candidate doit identifier, à la section « Encadrement » du formulaire, la personne assurant la direction de sa recherche et lui envoyer une demande de consentement en cliquant sur le bouton « Envoyer une demande de consentement » (**cette personne doit, au préalable, se créer un compte FRQnet, si ce n'est pas déjà fait**). Un courriel est alors acheminé à la personne identifiée et un formulaire de consentement s'ajoute automatiquement dans l'Espace demande de son portail FRQnet.

Le consentement de la personne assurant la direction de la recherche doit être préalablement transmis, **avant la transmission du formulaire de demande de bourse par la personne candidate**. Il est possible d'effectuer un suivi en tout temps dans l'Espace demande du portail FRQnet, à la section Financement, en cliquant sur le bouton « Consentement » de la demande de bourse concernée. Le statut du consentement dans le portail FRQnet doit indiquer « Oui », et être accompagné d'une date de consentement. 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 à la personne assurant la direction de la recherche les instructions nécessaires à la création d'un compte FRQnet, et de veiller à ce que le consentement soit transmis dans les délais prescrits.

Une fois le consentement transmis par la personne assurant la direction de la recherche, il ne sera plus possible d'y apporter des modifications.

4.4 Avis d'admissibilité

Après la réception des demandes, le Fonds en vérifie l'admissibilité. Un avis sera envoyé par courriel, au plus tard en décembre suivant la date limite du concours, pour informer 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.

5. Évaluation

Le processus d'évaluation des demandes de financement est décrit à la section 4 des RGC.

Critères d'évaluation, sous-critères et pondérations :

Dossier académique et réalisations (50 points)

- Relevé de notes
- Reconnaissances (prix, distinctions et bourses obtenus)
- Réalisations (d'ordre scientifique, professionnel, social, etc.) et expériences pertinentes (en lien avec la recherche proposée ou le parcours)

Intérêt et potentiel en recherche (45 points)

- Originalité, clarté et cohérence de la recherche proposée
- Pertinence de l'aperçu du cadre conceptuel et des éléments de méthodologie

Présentation générale du dossier (5 points)

TOTAL (100 points)

6. Partenariats

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. 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.

6.1 Partenaires du secteur Santé

Partenaire	Description
Fondation de la recherche pédiatrique	Maladies infantiles Bourses de formation en recherche pédiatrique, prioritairement dans le domaine du diagnostic des maladies infantiles. Montant de la bourse : 27 524 \$ à 41 823 \$, en fonction de l'année d'obtention du diplôme professionnel.
Parkinson Québec	Malade de Parkinson Bourses de formation dont la thématique de recherche porte sur la maladie de Parkinson.
L'Unité de soutien au système de santé apprenant (SSA) Québec (l'Entité nationale de formation de la SRAP)	Recherche axée avec et pour les patientes et les patients dans une approche de système de santé apprenant 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: • Elle construit des connaissances scientifiques et expérientielles • Elle offre du soutien à la carte aux responsables de projets dans le réseau • 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 le 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.
--	--

7. 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 suivant l'avis déposé au portail FRQnet. Une offre d'octroi refusée par la personne candidate ne peut être réactivée.

8. Règles d'utilisation de la bourse

Les règles qui sont présentées à la section 8 s'appliquent en cas d'octroi. La personne candidate est toutefois invitée à en prendre connaissance dès la demande de 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.

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 :

- Être inscrite à temps plein dans le programme de formation pour lequel la bourse est versée, sous réserve des mesures d'exception décrites à la section 8.2
- Respecter les règles de cumul décrites à la section 8.3

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.

8.1 Prise d'effet de la bourse

La bourse prend effet obligatoirement **entre le 1^{er} mai de l'année de l'offre et le 15 janvier de l'année suivante** (voir la section 8.4.1 pour un complément d'information). 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.

8.2 Inscription à temps partiel

La formation à temps partiel est permise uniquement pour les cas mentionnés ci-dessous, à la condition que la personne assurant la direction de la recherche 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 sa formation 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 sa formation à temps plein. La personne 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.

8.3 Règles de cumul (bourses, travail et stages)

8.3.1 Cumul de bourses

Le tableau suivant présente les cumuls permis, les cumuls partiels et les cumuls interdits.

Type de bourses / Programme de bourses	Règle de cumul
Les bourses de formation (à la maîtrise, au doctorat et au 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 ou cumul partiel* permis**, à certaines conditions
Les bourses de formation (maîtrise, doctorat, postdoctorat, en partenariat) des organismes subventionnaires du gouvernement québécois tels que le Fonds de recherche du Québec	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

	visé le même projet
Les bourses du secteur privé, les bourses internes des universités et centres affiliés ainsi que les compléments de bourses de la personne assurant la direction de la recherche	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 (IRSC) du Canada **doit obligatoirement l'accepter, et ce, dès qu'elle est offerte.** Toutefois, elle est invitée à accepter simultanément celle du FRQ lorsqu'un cumul partiel est permis, c'est-à-dire 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.

**** Cumul pour études hors Québec**

Le cumul est permis avec les bourses des organismes subventionnaires fédéraux et provinciaux si, au moment de la prise d'effet de la bourse du Fonds, la personne titulaire d'octroi fréquente un établissement d'enseignement hors Québec et que les frais de scolarité annuels sont égaux ou supérieurs à la valeur annuelle de la bourse offerte par le Fonds. La valeur annuelle des frais de scolarité ne comprend pas les frais d'inscription, de cotisation à des associations étudiantes, etc. Les frais de scolarité ne doivent pas être remboursés par d'autres organismes.

8.3.2 Travail rémunéré et stages

Tout travail rémunéré ou stage effectué en complément de la formation **qui ne nuit pas aux activités de recherche** est permis, sans limite de temps, à condition qu'il soit approuvé par la personne assurant la direction ou la codirection de la recherche.

De plus, il est permis que la personne assurant la direction ou la codirection de la recherche verse un salaire à la personne candidate en complément de la bourse pour travailler sur le projet de recherche financé par le Fonds. La bourse versée par le Fonds ne constitue pas un salaire.

8.4 Versements et gestion

8.4.1 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 1^{er} mai de l'année de l'offre et le 1^{er} mars de l'année suivante**, sous peine d'annulation immédiate de la bourse (voir la section 8.4.3).

Pour les personnes dont le programme de formation est en cours à l'émission de la lettre d'octroi, le premier versement sera fait à compter du :

- 30 mai suivant l'octroi (session d'été)

Pour les personnes dont le programme de formation n'a pas débuté à l'émission de la lettre d'octroi, le premier versement sera fait à la première session d'inscription au programme, soit à compter de l'une de ces dates :

- 30 mai suivant l'octroi (session d'été)
- 30 septembre suivant l'octroi (session d'automne)
- 30 janvier suivant l'octroi (session d'hiver)

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.

8.4.2 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	• Confirmation d'inscription • Déclaration de toute bourse
1 ^{er} , 4 ^e , 7 ^e et 10 ^e	• Permis d'exercice à jour et valide pour toute la durée du financement
3 ^e	• Déclaration du nom du directeur ou de la directrice de recherche
4 ^e	• Certificats de réussite des niveaux 1 et 3 du didacticiel en éthique de la recherche du ministère de la Santé et des Services sociaux le cas échéant

8.4.3 Annulation d'un versement ou de la bourse

Le premier versement de la bourse doit être réclamé au plus tard le 1^{er} 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 du début de la session.

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

8.5 Reports de versements

8.5.1 Acquisition d'une expérience pertinente

Le Fonds peut autoriser la suspension de la formation 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 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 peuvent être consécutives si la personne assurant la direction de la recherche 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.

8.5.2 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 la formation est suspendue pour maladie ou pour faire face à des obligations familiales, et ce, tant et aussi longtemps que l'université le permet.

8.5.3 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**.

8.6 Supplément de bourse pour congé parental

Conformément à l'article 6.13 des RGC, pendant la suspension autorisée de la formation en recherche pour le congé parental (voir la section 8.5.3), 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 ne doit pas être inscrite à son programme de formation en recherche. 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.

8.7 Modifications en cours d'octroi

8.7.1 Demande de modification

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.

8.7.2 Changement de la date de début de la bourse

Ce type de modification doit être fait 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.

8.7.3 Changement du niveau d'étude

La personne titulaire d'une bourse de maîtrise en recherche et qui prévoit poursuivre au doctorat peut se prévaloir des versements restants de la bourse de maîtrise pour commencer un programme doctoral, pourvu que le programme commence à la session suivante. Ces versements doivent se situer à l'intérieur de la durée de la bourse initialement offerte. De plus, la personne doit avoir reçu au moins un versement de la bourse de maîtrise pendant au moins une session à temps complet au

programme pour lequel cette bourse lui a été octroyée, sauf dans le cas d'un passage direct ou accéléré au doctorat.

8.7.4 Changement au programme de formation

Tout changement de programme en cours d'octroi doit respecter les domaines de recherche du secteur concerné et le choix du comité d'évaluation de la demande initiale, notamment. Néanmoins, si la personne titulaire de l'octroi envisage changer de programme pour des raisons seulement administratives et conserve ce faisant le même objet d'études et de recherche, le Fonds procédera à une analyse et la bourse pourra éventuellement être maintenue.

8.7.5 Changement de lieu de formation et de recherche

Le changement de lieu de formation et de recherche est permis pourvu qu'il soit conforme à l'article 2.1 « Citoyenneté et domicile » des RGC.

8.7.6 Changement de la personne qui assure la direction de la recherche

Si la personne titulaire de l'octroi étudie toujours dans le même programme de formation et que le projet de recherche demeure le même, le changement de la personne qui assure la direction de la recherche est autorisé automatiquement.

8.7.7 Changement au projet de recherche

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 directrice ou le même directeur de recherche, dans la même université et dans le même département.

La personne assurant la direction de la recherche doit également donner son accord en justifiant la modification proposée.

L'analyse du Fonds tiendra compte des critères d'évaluation utilisés pour l'évaluation du projet initial.

8.7.8 Abandon ou poursuite à temps partiel du programme de formation

La personne titulaire d'un octroi qui abandonne ses études en cours de session ou qui décide de poursuivre sa formation à temps partiel, à l'exception des cas décrits à la section 8.2, 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.

8.7.9 Fin des études et obtention du diplôme

La personne titulaire d'un octroi est admissible à recevoir des versements jusqu'au dépôt final du mémoire. Aucune inscription n'est exigée après le dépôt initial.

8.8 Rapport final

Conformément à l'article 7.2 des RGC, un rapport final est requis dans les trois mois après la fin de la session visée par le dernier versement. Le rapport final permet au Fonds de documenter les retombées de la bourse offerte. L'octroi d'un financement ultérieur du FRQ dans un autre programme sera conditionnel à la réception de ce rapport.

9. Politique de diffusion en libre accès

Le mémoire de maîtrise qui découlera de cet octroi devra être rendu disponible en libre accès, sans embargo, dans un dépôt institutionnel ou disciplinaire, conformément à la Politique de diffusion en libre accès (révisée en 2022). De plus, les publications examinées par les pairs qui découleront des travaux de recherche rendus possibles par cet octroi devront être diffusées en libre accès immédiat (sans embargo) et sous licence ouverte.

10. Promotion de la recherche financée par le FRQ

Les titulaires d'un octroi doivent dans tout rapport, article, œuvre, publication examinée par les pairs, mémoire de maîtrise, thèse de doctorat, communication écrite ou toute autre réalisation découlant de l'octroi, mentionner l'appui financier du FRQ selon les [modèles](#) établis par le FRQ.

Les personnes titulaires d'un octroi sont seules responsables du contenu de leurs travaux. Le fait que soit reconnu l'appui financier du FRQ dans une production issue d'un octroi du FRQ ne signifie pas que celui-ci endosse les propos qui y sont présentés.

11. Entrée en vigueur des règles

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