

Table des matières

1	Objectifs.....	3
2	Caractéristiques	3
3	Admissibilité.....	4
4	Demande	6
5	Évaluation	10
6	Dépenses.....	12
7	Gestion et suivi.....	14
8	Politique de diffusion en libre accès.....	15
9	Prise d’effet.....	15
10	Pour nous contacter	15

Établissement de la relève professorale

Année : 2026-2027

Date limite (prédemande) : Non applicable

Date limite (demande) : 10 septembre 2025 à 16 h

Montant annuel: 30 000 \$ à 40 000 \$

Durée du financement : Maximum de 2 ans

Annnonce des résultats : Fin avril 2026

Règles du programme

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.

Le présent programme fait référence aux [Règles générales communes \(RGC\)](#) du Fonds de recherche du Québec (FRQ). Celles-ci s'appliquent à l'ensemble des offres de financement du FRQ. Seules les conditions particulières visant le programme **Établissement de la relève professorale** sont indiquées dans ce document et prévalent sur les RGC.

Le lien menant vers le Portfolio électronique FRQnet et les formulaires associés au présent concours sont disponibles sous l'onglet « Accès portails » du site Web. De plus amples renseignements sont disponibles dans le menu « Documents » du [Portfolio électronique FRQnet](#). Il est de l'entière responsabilité de la personne candidate de choisir le bon formulaire. En cas d'erreur, le Fonds ne procédera à aucun transfert d'un programme vers un autre et la demande sera déclarée non admissible soit au moment de la vérification d'admissibilité, soit par le comité d'évaluation.

Le Fonds requiert de joindre le curriculum vites (CV) descriptif du FRQ au formulaire de demande. La personne candidate doit s'assurer de remplir ce [CV-FRQ](#) suivant les [Instructions du CV descriptif du FRQ](#); et les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) disponibles à la page du « [CV-FRQ](#) ».

UN DOSSIER TRANSMIS AU FONDS APRÈS LA DATE ET L'HEURE LIMITES DU CONCOURS, SOIT LE 10 SEPTEMBRE 2025 À 16 h, SERA DÉCLARÉ NON RECEVABLE PAR LE FONDS.

1 Objectifs

Le programme *Établissement de la relève professorale*, dans les domaines des sciences naturelles, mathématiques et du génie, a pour objectifs de :

- Contribuer à assurer la relève scientifique œuvrant dans les milieux de la recherche et de l'enseignement en aidant les nouvelles chercheuses et les nouveaux chercheurs en début de carrière universitaire à établir leur autonomie et asseoir leur compétitivité au plan national et au plan international;
- Consolider le système de recherche en incitant les nouvelles chercheuses et les nouveaux chercheurs à développer des voies de recherche originales;
- Favoriser la mobilisation des connaissances technologiques et scientifiques avec les milieux utilisateurs et auprès du grand public;
- Inciter les étudiantes et les étudiants de niveau postsecondaire à faire de la recherche.

2 Caractéristiques

Le programme *Établissement de la relève professorale* s'adresse aux chercheuses et chercheurs en début de carrière universitaire.

La subvention est d'une durée maximale de deux ans et au montant :

- Maximum de 30 000 \$ par année pour :
 - Les chercheuses et les chercheurs en début de carrière des établissements universitaires de la communauté métropolitaine de Montréal ou de Québec (NCM).
- Maximum de 40 000 \$ par année 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 (NCR).
 - Les chercheuses et chercheurs qui exercent leurs fonctions dans un établissement en région et dont l'établissement gestionnaire est en communauté métropolitaine (NCR).

Cette subvention est non renouvelable.

Les frais indirects de la recherche (FIR) de 27 % sont versés à l'établissement gestionnaire et s'ajoutent à ces montants

Subvention d'équipement

Un montant additionnel maximal de 50 000 \$ (taxes incluses) pourra être demandé par la personne candidate pour l'achat d'équipements scientifiques. Le coût unitaire de chaque équipement est de 7 001 \$ ou plus. Ce montant est accordé en fonction de la qualité du projet de recherche, des besoins identifiés et dans les limites de l'enveloppe budgétaire.

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)

Chacun de ces trois programmes présente des conditions d'admissibilité liées à l'étape de la carrière de la personne candidate.

Veillez consulter le diagramme ci-dessous afin de vérifier que le programme Établissement de la relève professorale s'applique à votre situation.

CONTINUUM DE CARRIÈRE 2026		
Nombre d'années depuis le premier poste en carrière de professeur ou de professeure universitaire		
MOINS DE 3 ANS	DE 3 À 6 ANS	PLUS DE 6 ANS
ÉTABLISSEMENT DE LA RELÈVE PROFESSORALE	NOVA : FRQ-CRSNG	PROJET DE RECHERCHE EN ÉQUIPE
En poste depuis le 2 sept. 2022	En poste entre le 2 sept. 2019 et le 1^{er} sept 2022	En poste avant le 2 sept. 2019

3 Admissibilité

La chercheuse principale ou le chercheur principal (CP) doit respecter les conditions d'admissibilité en vigueur, dans les règles du programme ainsi que dans les RGC au moment de la présentation de la demande de financement et pendant toute la période d'octroi couverte par la subvention.

Toute personne CP qui ne présente pas ou ne présente plus les conditions d'admissibilité énoncées ci-dessous, sera déclaré non admissible.

Un dossier ne respectant pas les règles de programme ou ne présentant pas les renseignements permettant d'en établir l'admissibilité ou d'en faire l'évaluation pourra être déclaré non admissible par le Fonds.

Est admissible, la personne CP de statut 1, telle que défini dans les RGC et qui répond aux conditions suivantes :

- Occupe ce poste depuis moins de 3 ans, c'est-à-dire ayant débuté le 2 septembre 2022 ou après cette date; mais au plus tard le 2 septembre 2026.
- Les postes similaires occupés au Québec et hors Québec sont comptabilisés dans cette période d'admissibilité de 3 ans. (Voir section 4-Demande : Lettre d'attestation de l'établissement).
- Une professeure ou un professeur sous octroi doit occuper un poste ou avoir reçu une offre ferme d'une nomination à un poste relié à un contrat renouvelable annuellement dans une université québécoise. La nomination d'une professeure ou d'un professeur sous octroi doit avoir été ratifiée par la personne ou l'autorité responsable de l'approbation des nominations universitaires (ou leurs représentantes ou représentants), conformément aux statuts de l'université concernée. Le poste occupé doit permettre à la professeure ou au professeur sous octroi d'effectuer des travaux de recherche de manière autonome et l'autoriser à superviser individuellement des étudiantes ou des étudiants de 1^{er} cycle, aux cycles supérieurs ou des stagiaires postdoctorales.
- A obtenu son diplôme de doctorat, son diplôme de PhD ou soutenu avec succès sa thèse de doctorat au plus tard le 2 septembre 2025.
- Bénéficie d'une libération partielle de sa tâche d'enseignement annuelle d'au moins 25 % afin de réaliser le projet de recherche, et ce, pour la durée de la subvention, soit d'avril 2026 au 31 mars 2028. L'établissement gestionnaire doit fournir une lettre d'attestation (voir section 4-Demande : Lettre d'attestation de l'établissement). Cette condition ne peut être remplie rétroactivement.

N'est pas admissible, la personne CP qui présente:

- Un projet dans des thématiques ne relevant pas de [la mission et des domaines de recherche du secteur Nature et technologies \(FRQ\)](#).
- Une demande simultanément déposée, une demande active ou qui a été financée dans l'un des programmes de financement suivants :
 - Établissement de la relève professorale du secteur Nature et technologies (NC)
 - Soutien à la recherche pour la relève professorale du secteur Société et culture (NP)
 - Soutien à la recherche-crédation pour la relève professorale du secteur Société et culture (CCZ)
 - Chercheurs-boursiers / Chercheuses-boursières - Junior 1 du secteur Santé (CB)

Aussi, dans le cadre de tous les programmes du Continuum, et suivant la section 6.12 des RGC, le FRQ se réserve le droit de rendre non admissible les propositions de recherche soumises par les mêmes personnes chercheuses, qui présentent les mêmes activités ou dont la description laisse présager qu'il y a un chevauchement entre les activités présentées.

Prolongation exceptionnelle de la période d'admissibilité (PEPA)

Une personne CP qui aurait interrompu ou ralenti son parcours en recherche en raison notamment de congés parentaux, d'une situation de handicap, d'obligations familiales majeures, d'un deuil, de raisons de santé, ou pour une période de carrière hors du milieu de la recherche, peut voir sa période d'admissibilité prolongée.

- a) Dans le cas d'une interruption pour congé parental, familial, de santé, de deuil ou lié à un handicap, la prolongation accordée équivaut à deux fois la durée du congé.
- b) Dans le cas d'une interruption pour une période de carrière hors du milieu de la recherche, la prolongation accordée correspond à la durée de l'interruption.
- c) Dans le cas d'un ralentissement, le Fonds détermine la prolongation à accorder après analyse des documents justificatifs fournis avec la demande PEPA.

La personne CP qui souhaite présenter une demande de prolongation exceptionnelle de sa période d'admissibilité est invitée à compléter le formulaire suivant [Demande PEPA-NC](#)

Ce formulaire ainsi que les pièces justificatives peuvent être transmis de façon confidentielle en tout temps entre le 10 juillet 2025 et le 3 septembre 2025 à 16 h. Le Fonds détermine la prolongation exceptionnelle à accorder, basée sur l'analyse des documents fournis, et transmettra la réponse via le Portfolio électronique FRQnet.

Limites de participation à titre de CP

La personne CP peut soumettre un maximum de deux demandes de financement au cours de sa période d'admissibilité.

Aussi, par année de concours du Continuum, la personne CP peut participer à un maximum d'**UNE** demande à titre de CP, et ce, quel que soit le programme visé.

Un avis concernant le résultat de l'analyse administrative de l'admissibilité sera transmis par courriel à la personne CP en novembre.

4 Demande

Les éléments absents du dossier ne seront pas demandés à la personne candidate. Tous les documents reçus après la date et heure limites de transmission des demandes au Fonds ne seront pas considérés et il n'y aura pas de mise à jour des dossiers. Toute page excédentaire sera retirée du dossier. Ces règles seront strictement appliquées. Toute demande incomplète rend la demande non-admissible. En ce qui concerne la langue de rédaction du formulaire et des documents soumis, consulter l'article 3.6 des [Règles générales communes](#).

Formulaires NCM-Communauté métropolitaine ou NCR-Région

Deux formulaires sont disponibles et correspondent à la localisation géographique du siège social de l'établissement universitaire de la personne CP :

Formulaire NCM : Établissements universitaires sur le territoire des communautés urbaines de Montréal (CMM) et de Québec (CMQ).

Formulaire NCR : Établissements universitaires sur le reste du territoire du Québec (Hors CMM et CMQ).

S'applique aussi aux établissements universitaires en région dont l'établissement gestionnaire est en communautés urbaines (CMM ou CMQ).

Une demande complète comprend les documents suivants :

Formulaire de demande de financement (Portfolio électronique FRQnet) incluant les onglets suivants:

- **Sélection du comité d'évaluation multidisciplinaire :** Sélectionner le comité d'évaluation multidisciplinaire correspondant le mieux au sujet de recherche de votre proposition, en concordance, entre autres, avec la discipline, le domaine principal ainsi que les mots-clés sélectionnés à la section du formulaire « Titre et domaines de recherche ». Veuillez consulter la liste dans la « Boîte à outils » du programme avec les descriptions des différents domaines et disciplines de recherche couverts par chacun des comités.

Le conseil scientifique du secteur Nature et technologies confirmera la répartition des demandes dans les différents comités, ainsi que le respect des conditions d'admissibilité liées aux domaines de recherche.

- **Description du projet de recherche** (7 pages maximum) : Joindre un document décrivant la proposition de projet (incluant les figures et les tableaux).
- **Bibliographie** (1 page maximum) : Joindre les références associées à la description de la proposition de projet.

- **CV-FRQ** : La personne candidate doit joindre au formulaire de demande le curriculum vitae (CV) descriptif du FRQ en utilisant ce [modèle de CV-FRQ](#) et le compléter en suivant les [Instructions du CV descriptif du FRQ](#) et les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#). L'ensemble de ces documents sont disponibles à la page [CV-FRQ](#).

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

En plus du CV descriptif, la personne candidate doit compléter et joindre le Complément_CV_FRQ dont le gabarit est disponible dans la boîte à outils.

- **Justification des dépenses prévues** (1 page maximum) : Liste complète des dépenses admissibles (section 8 des RGC et 6 des règles de programme).
- **Justification des dépenses prévues pour la demande d'équipement** (2 pages maximum) (s'il y a lieu).

Cette portion complémentaire de la subvention couvre toute demande d'équipement dont le montant total est supérieur à 7 000 \$. De plus, celle-ci doit être investie dans les 12 premiers mois suivant la date d'envoi de la lettre d'octroi.

Les équipements qui requièrent un montage de modules ou d'accessoires afin d'être fonctionnels pourront être acceptés. Veuillez clairement préciser la pertinence du montage dans votre demande (schéma, etc.)

Cette justification sera évaluée sous le critère Méthodologie du projet.

Assurez-vous de bien expliquer les éléments suivants :

- a) La pertinence de l'équipement demandé pour la réalisation du projet de recherche.
- b) Le non-chevauchement entre la présente demande d'équipement et toutes autres sources de subvention déjà obtenues depuis l'entrée en fonction (subvention d'équipement de la FCI, du CRSNG, etc.).
- c) La disponibilité (physique ou d'utilisation) d'équipements semblables dans son établissement ou dans la région.
- d) L'effet structurant de l'équipement pour la pérennité du laboratoire et le plan de formation des utilisateurs.
- e) La possibilité de réparer et de reconditionner un équipement (si applicable).
- f) La possibilité d'utiliser des plateformes de calcul et de génomique (si applicable).
- g) Le plan de gestion des risques si l'équipement n'est pas financé.

Pour chacune des catégories suivantes, une description et une justification associées sont exigées, de plus :

Équipement d'une valeur de 7001 \$ à 25 000 \$: Aucune soumission requise.

Équipement d'une valeur de 25 001 à 50 000 \$: Lorsque le coût d'un seul équipement est supérieur à 25 000 \$ (taxes incluses, en dollar canadien), **deux soumissions** de fournisseurs doivent être jointes à la section prévue (20 pages).

Exceptionnellement, une seule soumission peut être transmise lorsque cela est pleinement justifié dans la section des dépenses prévues pour la subvention d'équipement.

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

Équipement d'une valeur supérieur à 50 000 \$: Pour toute demande d'équipement dont le coût total excède, 50 000 \$, **deux soumissions** de fournisseurs doivent être jointes à la section prévue.

De plus, la personne CP doit préciser d'où provient la contrepartie financière dans la description des dépenses prévues pour la subvention d'équipement.

Si au moment du dépôt de la demande, la personne CP ne dispose pas de la contrepartie financière, l'établissement gestionnaire doit s'engager à verser les sommes nécessaires avant le 1^{er} versement de l'année de la subvention (1^{er} juin).

Une lettre d'engagement de l'établissement gestionnaire devra être jointe au dossier dans la section « Autres documents » du formulaire.

- **Liste des personnes expertes suggérées :** La personne CP doit suggérer 10 personnes expertes qui seront en mesure d'évaluer la pertinence scientifique de leur projet (voir la « Foire aux questions » disponible dans la « Boîte à outils » pour plus de précisions). Les personnes expertes ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) avec la personne CP (voir section 4.2 RGC pour des exemples de situations de conflits d'intérêts).
- **Autres documents :**

Lettre d'attestation de l'établissement de la personne CP

Une lettre rédigée et signée par l'établissement gestionnaire attestant :

- a) Que la personne CP occupe ou occupera un poste à temps plein, menant à la permanence d'emploi (au plus tard le 2 septembre 2026).
- b) Que la personne CP bénéficiera d'un déchargement d'au moins 25 % de sa charge d'enseignement afin de réaliser le projet de recherche, et ce, pour la période couvrant la durée de la subvention (2026-2028).

- c) De la date d'embauche du poste occupé (**jour-mois-année**).
- d) Le cas échéant, les dates d'entrée en poste et de fin d'emploi (jour-mois-année) pour tous les postes à temps plein menant à la permanence, occupés antérieurement par la personne CP dans d'autres universités québécoises ou hors de la province de Québec.

Joindre tous documents officiels indiquant une définition du poste occupé hors de la province de Québec.

En cas de doute quant à la nature et à la durée des postes occupés antérieurement, le Fonds se réserve le droit de contacter les autorités compétentes de l'université pour obtenir de plus amples renseignements à cet effet.

- e) S'il y a lieu, dans le cas d'une professeure ou d'un professeur sous octroi, que le salaire de la personne CP soit défrayé par l'université ou une autre source pour la durée de la subvention.
- f) S'il y a lieu, que la personne CP a soutenu sa thèse de doctorat avec succès et que la remise du diplôme n'est qu'une simple formalité administrative.
- g) S'il y a lieu, que la personne CP affilié à un établissement gestionnaire NCM réalise la majorité de ses fonctions dans un établissement NCR et ce pour toute la durée du financement.

IMPORTANT

Notez **qu'une approbation institutionnelle** est requise avant la transmission de la demande au FRQ. Il est donc probable que des dates limites internes antérieures à celles de ce concours aient été établies par votre établissement.

Il est de votre responsabilité de vous en informer afin que votre demande soit transmise au Fonds avant la date et l'heure limites du concours.

5 Évaluation

L'évaluation des demandes est effectuée par des comités d'évaluation multidisciplinaire, qui peuvent requérir l'avis de personnes expertes afin de compléter les expertises du comité.

Le processus d'évaluation interne incluant la décision de financement est détaillé à la section 4 des RGC.

Les demandes sont évaluées en fonction des critères ci-dessous :

Critère 1 : Qualité du projet (80 points)

Sous-Critère 1.1 : Excellence en recherche (20 points)

- **Originalité**
Créativité, potentiel de rupture et avancée dans le domaine (pertinence de la thématique et des enjeux abordés, approche théorique, nouvelle approche, prise de risque, etc.).
- **Portée scientifique**
Portée des objectifs pour la communauté et les utilisateurs et contributions dans le domaine de recherche (appliquée et fondamentale).

Sous-critère 1.2 : Présentation du projet (40 points)

- **Méthodologie**
Pertinence en lien avec les objectifs, faisabilité scientifique et technique. Disponibilité des infrastructures et équipements. Considérations éthiques et environnementales en recherche.

Justification de la demande d'équipement, s'il y a lieu. Pertinence de l'équipement demandé pour la réalisation du projet de recherche.

- **Collaborations et partenariats**
Possibilités d'établir des collaborations au Québec, au Canada et/ou à l'international. Description, des contributions des personnes collaboratrices ou partenaires dans la réalisation du projet (pertinence, rôle et plus-value).
- **Réalisme du calendrier et du budget**
Adéquation budget et calendrier : justification du budget (précisions, quantification, etc.), pertinence de la durée du projet vis-à-vis de la problématique de recherche et du budget, plan de gestion des risques.
- **Qualité de la présentation**
Construction et compréhension du projet : description des objectifs et mots clés, clarté, vulgarisation, qualité de la rédaction, le respect des normes de présentation.

Sous-critère 1.3 : Retombées potentielles du projet (20 points)

- **Renforcement de la capacité en recherche**
Plan de formation et d'encadrement détaillé : faisabilité du projet pour la formation de personnel hautement qualifié (PHQ), recrutement, tâches, portée pédagogique.
- **Démocratisation des connaissances**
Partage, valorisation, plan de diffusion des résultats auprès de la communauté

scientifique, des milieux utilisateurs, du grand public. Prise en compte de l'accessibilité des données (libre accès, etc.).

Critère 2 : Compétences de la personne CP en science (20 points)

Sous-critère 2.1 : Capacité scientifique (10 points)

- **Expertises scientifiques**

Cohérence CV/projet : la personne CP doit démontrer posséder l'expertise et les connaissances pertinentes pour mener à bien le projet proposé. La prise de risque par l'exploration d'un nouveau sujet de recherche doit s'accompagner par un plan de gestion des risques en lien avec les compétences nécessaires à la réalisation de la proposition.

- **Expérience et potentiel**

Expérience de la personne CP en recherche : qualité des contributions et réalisations scientifiques selon la réalité du domaine de recherche, expérience d'encadrement. Potentiel démontré par la personne candidate au cours de sa carrière et à travers ses activités en lien avec la recherche et la science : originalité du parcours, prise de risque, implication, réseau collaboratif, leadership, etc.

Sous-critère 2.2 : Historique de la mobilisation des connaissances (10 points)

Activités de diffusion de mobilisation des connaissances vers la communauté scientifique, vers le milieu utilisateur et vers le grand public.

IMPORTANT

L'évaluation de la demande de financement est assortie **d'un seuil de passage de 80 %**.

6 Dépenses

La subvention doit être utilisée uniquement pour le financement des dépenses courantes reliées directement à la réalisation du projet de recherche.

Tous les postes budgétaires prévus par les RGC (Section 8) sont admissibles. Les spécificités propres à ce programme sont décrites ci-dessous. L'utilisation de plateformes de calcul et de génomique telle Calcul Québec et Génome Québec est encouragée lorsqu'elle s'applique.

PRIME de maternité pour les étudiantes et les stagiaires postdoctorales

Cette mesure vise à favoriser la rétention des femmes dans les domaines liés aux sciences, à la technologie, à l'ingénierie et aux mathématiques (STIM), où elles sont historiquement sous-représentées.

Une stagiaire postdoctorale ou une étudiante inscrite dans un établissement postsecondaire québécois et qui reçoit une rémunération (sous forme de bourse ou de salaire) à partir d'une subvention dans le cadre du présent programme, peut bénéficier d'une prime de maternité payée par le FRQ pour **une période maximale de huit mois**, pour la naissance ou l'adoption d'un enfant. Pour être admissible, la stagiaire postdoctorale ou l'étudiante doit recevoir sa rémunération à même la subvention du présent programme du secteur Nature et technologies depuis au moins six mois. De plus, elle ne peut détenir une bourse d'excellence provenant du FRQ et ne peut bénéficier de prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Le montant maximal de la prime est calculé sur la base de la valeur annuelle des bourses offertes dans le cadre des programmes de bourses d'excellence du FRQ. Si la stagiaire postdoctorale ou l'étudiante reçoit d'autres suppléments ou versements en lien avec le congé de maternité, ces montants doivent être déclarés au FRQ. Le montant de la prime sera alors ajusté pour compléter le montant obtenu, et ce jusqu'à concurrence du montant maximal calculé par le FRQ.

Pour obtenir la prime de maternité, la stagiaire postdoctorale ou l'étudiante doit communiquer avec la personne responsable du programme par courriel. Elle sera invitée à compléter un formulaire de demande de prime de maternité via son Portfolio électronique FRQnet. Elle devra joindre au formulaire :

- Une copie du certificat médical attestant de sa grossesse, ou de la preuve d'adoption de l'enfant;
- Une preuve d'interruption des études émise par l'établissement d'enseignement supérieur québécois;
- Une copie du contrat de rémunération établie avec la stagiaire postdoctorale ou l'étudiante; Le cas échéant, afin de pouvoir calculer le montant complémentaire par le FRQ, fournir des pièces justificatives indiquant le montant des autres suppléments reçus en lien avec le congé de maternité.

La prime de maternité peut débiter jusqu'à huit mois avant la naissance ou l'adoption de l'enfant. La décision de versement de la prime de maternité à la stagiaire postdoctorale ou l'étudiante est prise après réception et analyse des documents justificatifs requis. Le FRQ se réserve le droit de rejeter toute demande insuffisamment justifiée.

La chercheuse principale ou le chercheur principal de la subvention s'engage à reprendre la supervision de la stagiaire postdoctorale ou de l'étudiante après son absence.

7 Gestion et suivi

Référez-vous aux sections 5 à 7 des RGC.

La subvention est accordée pour une période maximale de deux ans. Les subventions sont versées annuellement pour la période allant **du 1^{er} avril au 31 mars de chacune des années**.

Toutes demandes de modifications en cours d'octroi doivent être transmises au Fonds via la section Gérer mon financement du Portfolio électronique FRQnet (article 6.5 des RGC).

Le solde non dépensé à la fin de la subvention peut être reporté, uniquement pour une année additionnelle et soumis aux conditions de l'article 6.10 des RGC.

Condition d'octroi pour professeur ou professeure en poste au 2 septembre 2026

La personne CP qui occupera un poste (statut 1) au plus tard le 2 septembre de l'année suivante du présent concours doit avoir au plus tard **le 30 avril 2026** un statut légal de travail au Québec (voir section 2.1 des RGC).

Condition d'octroi pour les subventions d'équipement

La subvention d'équipement ne peut être utilisée que pour l'achat des équipements originellement décrits dans la demande (des équivalents devront être justifiés en cas contraire).

L'acquisition de l'équipement doit être faite dans les 12 premiers mois suivant la date d'envoi de la lettre d'octroi. La subvention pour l'achat d'équipement est accordée, le cas échéant, spécifiquement pour un ou plusieurs item(s) identifié(s) dans la section « budget équipement » de la demande de financement, qui sont par ailleurs conformes aux règles du programme et recommandés par le comité d'évaluation.

Équipement supérieur à 50 000 \$

Pour que la contribution du Fonds soit effective, la personne CP doit fournir les pièces justificatives attestant des sources de financement complémentaires pour l'achat des équipements demandés, avant le 1^{er} juin de l'année de démarrage de la subvention.

Rapport final

De nature administrative, le rapport final permet au FRQ de documenter l'impact des subventions offertes. La personne titulaire d'octroi doit remplir et transmettre le rapport final, disponible via son Portfolio électronique FRQnet **au plus tard 6 mois après la remise du dernier rapport financier**.

Dans le cas où le rapport final n'est pas déposé dans les délais prescrits par le Fonds ou si ce rapport n'est pas à la satisfaction du Fonds, la personne titulaire de l'octroi n'est pas admissible à

recevoir un nouveau financement en tant que CP ou en tant que COC d'aucun des trois secteurs ou pourrait voir ses versements suspendus tant que cette condition n'est pas remplie.

8 Politique de diffusion en libre accès

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**, conformément à la « [Politique de diffusion en libre accès](#) » (révisée en 2022).

9 Prise d'effet

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

10 Pour nous contacter

Leira Retamal Covarrubias Ph.D.

Responsable de programmes

Établissement de la relève professorale

Téléphone : 418 643-8560, poste : 3355

Courriel : Releve.professorale.nt@frq.gouv.qc.ca

BOITE À OUTILS

Accès rapide

[Foire aux questions \(FAQ\)](#)

[Règles de programme - PDF](#)

Document à joindre à la demande

[CV-FRQ](#)

Complément CV-FRQ

Documents de références

[Liste des comités d'évaluation — 2026-2027](#)

[Formulaire pour information NC Métropole- 2026-2027](#)

[Formulaire pour information NC Région- 2026-2027](#)

[Instructions CV-FRQ](#)

[Normes de présentation des fichiers joint \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#)

[Modèle – Word – aux normes de présentation FRQ](#)
