MARCHE À SUIVRE POUR LES PERSONNES COCHERCHEUSES AYANT LE STATUT 3 OU 1

1. Premièrement, afin d'être ajouté en tant que personne cochercheuse, vous devez avoir un compte FRQnet.

INSTRUCTIONS

Afin de vous joindre à l'équipe, vous devrez **obligatoirement être inscrit dans notre système** FRQnet :

- **Si vous avez déjà un compte FRQnet**, veuillez-vous référer au point 2.
- **Si vous avez eu un compte avec le FRQ avant l'implantation du système FRQnet en 2017**, vous pouvez le réactiver dès maintenant en accédant au Portfolio électronique FRQnet.
  Ou
- **Si vous n'avez pas de compte FRQnet**, nous vous invitons à en créer un en accédant au Portfolio électronique FRQnet.

Dans les deux cas, veuillez-vous référez au guide d'utilisation pour les personnes candidates.

Il est important de ne pas créer un nouveau compte utilisateur en cas de changement d'adresse courriel, car une multitude de données sont liées à ce compte et doivent être conservées (demandes, financement, etc.). Pour changer votre adresse courriel, il faut simplement accéder à votre Portfolio avec votre ancienne adresse, puis la modifier dans l'onglet « Mon profil » du menu principal.

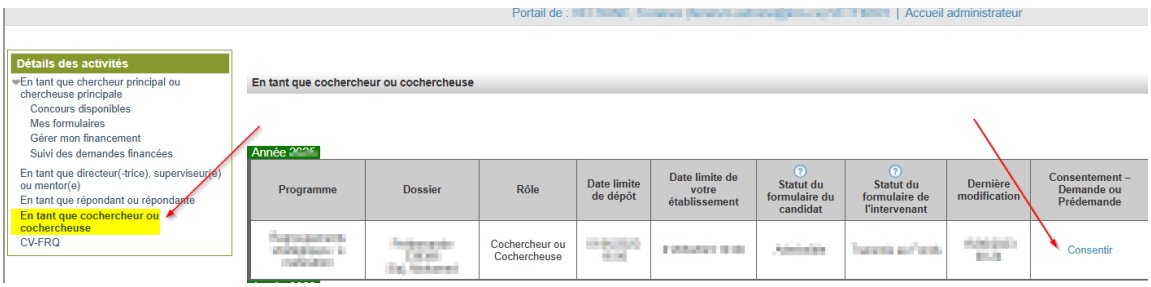
2. Une fois votre compte créé et conforme, vous devez transmettre votre compte utilisateur dans les plus brefs délais, c.-à-d. votre adresse courriel associée au compte à votre chercheur principal ou chercheuse principale. (CP)

3. Une fois que la personne chercheuse principale vous aura ajouté à la composition de l'équipe, vous recevrez un courriel (à l'adresse que vous avez inscrite dans votre profil) provenant des Fonds de recherche du Québec intitulé : *Action requise, cochercheu [r/se]/Required action, co-investigator - Dossier 123456* afin de vous aviser **qu'une action est requise de votre part.**

Vous devez obligatoirement consentir à votre ajout au sein de l'équipe, sans quoi, le/la CP sera incapable de transmettre la demande à l'établissement pour approbation.

4. Pour ce faire, connectez-vous à votre portfolio en cliquant sur le lien présent dans le courriel. Puis, cliquez sur :

« En tant que cochercheur ou cochercheuse» dans le *Détails des activités* à gauche de la page. Vous verrez la (les) demande(s) pour laquelle votre action est requise. Cliquez sur « Consentement » et suivez les instructions.



CV-FRQ POUR LES PERSONNES COCHERCHEUSES

Le Fonds requière maintenant d'un nouveau CV descriptif. Les personnes cochercheuses de statut 1 ou 3 doivent toutes transmettre **via courriel** à la personne chercheuse principale (CP) un CV en format pdf. Vous trouverez un modèle et des instructions dans la boîte à outils du programme.

IMPORTANT CV-FRQ
Les instructions en lien avec le dépôt du CV-FRQ dans le document « Nouveau portail FRQnet : Guide d'utilisation à l'attention des personnes candidates aux programmes de financement » ne s'appliquent pas dans le cadre de ce programme.

Bon à savoir
Le processus de création du Portfolio électronique FRQnet et la création des documents peuvent demander plus de temps que prévu. Nous vous recommandons d'enclencher les démarches dès la réception de l'invitation à présenter une demande de subvention.

Pour toutes questions concernant le programme :
Catalyseur.InnovationNT@frq.gouv.qc.ca

Pour toutes questions concernant FRQnet :
centre.assistance.nt@frq.gouv.qc.ca