

FRQnet

Module d'appui des équipes, des réseaux et des regroupements

Guide d'utilisation

Décembre 2025

Personnes-ressources

Personne-ressource	Type de questions
Centre d'assistance du FRQ centre.assistance@frq.gouv.qc.ca	Formulaires et Module d'appui : navigation, support, fonctionnalités. Format des données, tableaux, liens avec les autres systèmes d'information
Matthieu Fortin matthieu.fortin@frq.gouv.qc.ca Directeur – Technologies de l'information et Bureau de projets	Suivi sur les correctifs et développements
Colin, Katell katell.colin@frq.gouv.qc.ca Directrice des programmes et des partenariats, secteur SC	Direction des programmes et des partenariats – secteur Société et culture
Desbiens, Marie-Frédérique marie-frederique.desbiens@frq.gouv.qc.ca Responsable de programmes, secteur SC	Règles de programmes Règles générales communes Nature des données collectées Processus d'évaluation

Table des matières

À PROPOS DU MODULE D'APPUI DES ÉQUIPES, DES RÉSEAUX ET DES REGROUPEMENTS	3
1. Accès au Module d'appui dans le cas d'une demande de financement.....	4
2. Remplir les sections du formulaire d'une demande de financement FRQnet.....	4
3. Accéder au Module d'appui	6
<i>Connexion au Module d'appui</i>	<i>6</i>
<i>Page d'accueil du regroupement</i>	<i>6</i>
<i>Fonctionnement général des fiches dans le Module d'appui</i>	<i>8</i>
4. Remplir les fiches du Module d'appui.....	9
<i>Fiche A – Cochercheurs et cochercheuses.....</i>	<i>9</i>
<i>Fiche B – Étudiants et étudiantes en cosupervision</i>	<i>13</i>
<i>Fiche C – Financements obtenus conjointement (ou fiche d'octroi).....</i>	<i>14</i>
<i>Fiche D – Axes ou thématiques de recherche</i>	<i>19</i>
<i>Importation – gabarit de collecte de données</i>	<i>21</i>
5. Bilan des réalisations	23
6. Visualiser et imprimer en PDF les tableaux	36
<i>Module d'appui – PDF consolidé</i>	<i>36</i>
<i>Bilan des réalisations – PDF consolidé</i>	<i>41</i>

À PROPOS DU MODULE D'APPUI DES ÉQUIPES, DES RÉSEAUX ET DES REGROUPEMENTS

Le Module d'appui des équipes, des réseaux et des regroupements est une application interne développée afin de soutenir le processus d'évaluation des programmes d'équipes et de regroupements de recherche des Fonds de recherche du Québec (FRQ).

Ce module est une constituante du système FRQnet implanté par les FRQ en juin 2017. Il a été développé à partir de sous-ensembles technologiques présents dans le *Registre des centres et des instituts de recherche du FRQ – secteur Société et Culture* et de l'ancien système *eRegroupement* abandonné en janvier 2020.

Le présent guide se divise en fonction des grandes assises et sections du Module d'appui.

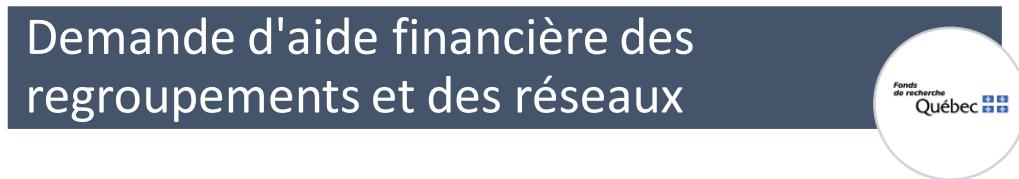
Processus général et interrelation avec les formulaires FRQnet

Les programmes Regroupements stratégiques et Réseaux thématiques suivent désormais le processus suivant :

- Prédemande
- Formulaire de demande
- Module d'appui des équipes, des réseaux et regroupements



- Période de saisie : formulaires ouverts de juillet à novembre



Le module d'appui n'est pas un outil de suivi des activités du regroupement ou du réseau accessible en continu, comme l'est le *Registre des centres et des instituts du FRQ – secteur Santé* ou comme l'était *eRegroupement*. Il s'agit d'une application permettant de produire des indicateurs un peu plus complexes accessible uniquement pendant la période d'ouverture du formulaire de demande FRQnet, ou s'il y a lieu, au bilan à mi-parcours.

Certaines informations saisies dans le formulaire de demande FRQnet servent à poser les bases informationnelles du regroupement ou du réseau et seront transférées automatiquement vers le Module d'appui.

1. Accès au Module d'appui dans le cas d'une demande de financement

Lien vers le Portfolio électronique FRQnet : <https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/>

* Courriel du compte FRQnet
 
Le courriel est requis

* Mot de passe
 
Mot de passe requis

Première connexion au nouveau portail ou mot de passe oublié
[Nouveau mot de passe](#)

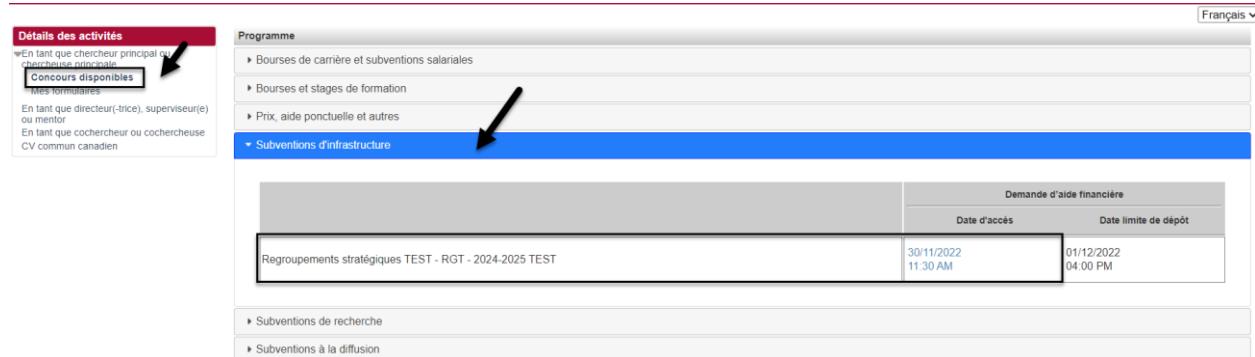
Connexion

Nouveaux utilisateurs ou utilisatrices
[Créer un compte](#)

 [Protection des renseignements](#)

 [Se connecter avec ORCID®](#)

Afin de créer le formulaire de demande, 1) naviguez vers le secteur **Société et Culture** et, ensuite, 2) sélectionnez le menu **Concours disponibles**, 3) dans la section **Subventions d'infrastructure** et 4) choisissez le concours correspondant (**Regroupements stratégiques**).



Détails des activités
En tant que chercheur principal ou chercheuse principale
Concours disponibles
Mes formulaires
En tant que directeur(-trice), superviseur(e) ou mentor
En tant que cochercheur ou cochercheuse CV commun canadien

Programme
► Bourses de carrière et subventions salariales
► Bourses et stages de formation
► Prix, aide ponctuelle et autres
▼ Subventions d'infrastructure

Demande d'aide financière	
Date d'accès	Date limite de dépôt
30/11/2022 11:30 AM	01/12/2022 04:00 PM

► Subventions de recherche
► Subventions à la diffusion

La date d'accès sera cliquable dès l'ouverture de concours, soit en juillet 2026 pour le programme des Regroupements stratégiques (RG).

2. Remplir les sections du formulaire d'une demande de financement FRQnet

Le Module d'appui est alimenté par les informations de base saisies dans le formulaire de demande FRQnet.

Les données du formulaire une incidence sur le calcul des indicateurs dans le Module d'appui. Il est important de remplir toutes les sections de façon exhaustive.

Il faut compter un délai d'une heure afin que les données sauvegardées se mettent à jour dans le Module d'appui. (Par exemple, l'ajout ou le retrait d'un cochercheur ou d'une cochercheuse, la modification du nom du réseau ou du regroupement, etc.)

Tous les concepts et les libellés utilisés dans le Module d'appui s'appuient sur les [Règles générales communes](#).

Le chercheur principal ou la chercheuse principale (le directeur principal ou la directrice principale du réseau), le codirecteur ou la codirectrice, les cochercheurs et cochercheuses et les responsables d'axes sont considérés de façon inclusive comme chercheurs ou chercheuses de l'équipe, du réseau ou du regroupement et auront une fiche associée dans le Module d'appui dans la section **Cochercheurs et cochercheuses (COC)**.

Rappel :

- Au passage de la prédemande vers la demande, la composition du réseau est automatiquement transférée vers le formulaire de demande (une nouvelle notification est envoyée aux personnes associées pour confirmer la participation). Les données seront transférées vers le Module d'appui dans un délai d'une heure.
- Il est très important d'identifier le coordonnateur ou la coordonnatrice du regroupement ou du réseau dans la section appropriée du formulaire FRQnet ou dans le rapport de modification de la composition le cas échéant.

3. Accéder au Module d'appui

Lien direct vers le Module d'appui : <https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/equipe>

Nous rappelons que seuls le chercheur principal ou la chercheuse principale (CP1) et le coordonnateur ou la coordonnatrice (CP3) du regroupement – respectivement un par dossier – ont des accès valides au Module d'appui.

Connexion au Module d'appui

Les informations de connexion au Module d'appui sont les mêmes que celles pour accéder au formulaire FRQnet. Le coordonnateur ou la coordonnatrice (CP3) ajouté(e) au formulaire de demande FRQnet a les mêmes identifiants valides (compte utilisateur et mot de passe) à la fois pour FRQnet et pour le Module d'appui.

The screenshot shows the FRQnet login interface. It features two input fields: 'Courriel du compte FRQnet' and 'Mot de passe'. Below these is a note about first-time users: 'Première connexion au nouveau portail ou mot de passe oublié Nouveau mot de passe'. A 'Connexion' button is centered below the inputs. At the bottom left is a 'Créer un compte' link. On the right, there's a sidebar titled 'Fonds de recherche Québec' with a logo. The sidebar includes links to 'Ancien portail FRQnet', 'Espace demande', 'Financement' (which is highlighted in blue), 'CV-FRQ', 'Module d'appui des regroupements', 'Registre des centres Santé', and 'Exportation de données (CVC et ORCID)'.

Page d'accueil du regroupement

La page d'accueil du regroupement rassemble les principales informations sur le dossier du regroupement ou du réseau.

The screenshot displays the main page of the 'Module d'appui aux demandes de subventions des équipes, des réseaux et des regroupements du FRQ'. At the top, there's a header with the 'Fonds de recherche Québec' logo and a search icon. Below the header, a banner reads 'Module d'appui aux demandes de subventions des équipes, des réseaux et des regroupements du FRQ'. The main content area starts with an 'Accueil' section featuring a user profile picture and the number 340748. It lists various program details such as 'Nom du programme', 'Année de concours', 'Chercheur principal ou chercheuse principale', etc. To the right, there are sections for 'Regroupements stratégiques / Centre - Émergence(RGCE)', 'FRQ test', and 'Période de référence pour l'évaluation'. At the bottom, there's a footer with a note about browser compatibility and a copyright notice for the Government of Quebec.

Le menu supérieur gauche donne accès aux principales sections du **Module d'appui** :

Section	Contenu général	Génération
Intervenants et intervenantes – Cochercheurs et cochercheuses	<p>Cochercheurs et cochercheuses (Fiche A) Les fiches à remplir et à valider sont celles des intervenants suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chercheur principal ou chercheuse principale (CP1) - Cochercheur ou cochercheuse (COC) - Responsables d'axes – cochercheur ou cochercheuses (COC) <p>Cette fiche est à compléter pour la demande et la mi-parcours.</p>	<p>Toutes les fiches des chercheurs ou de chercheuses sont basées sur des comptes utilisateurs FRQnet valides.</p> <p>Seuls les comptes sauvegardés dans ces sections soutiennent des fiches. On ne peut ajouter un chercheur directement par le Module d'appui, il faut retourner au formulaire FRQnet.</p>
Intervenants et intervenantes – Étudiants et étudiantes	<p>Étudiant ou étudiante en cosupervision (Fiche B) Le tableau à remplir provient des étudiants et étudiantes supervisé(e)s par au moins deux COC du regroupement. Cette fiche est à compléter pour la demande et la mi-parcours.</p>	
Activités – Financements obtenus	<p>Financements obtenus conjointement (ou fiche d'octroi) (Fiche C) De manière générale, une fiche d'octroi doit être basée sur un financement obtenu de façon conjointe par au moins deux COC du regroupement. Toutefois, à l'intérieur de ces fiches, un maximum de 5 financements impliquant un seul cochercheur ou une seule cochercheuse peut être autorisé, si jugé structurant par et pour le regroupement. Même si les fiches sont importées à partir des fonctionnalités du Module d'appui, elles doivent être complétées et sauvegardées pour être valides. Cette fiche est à compléter pour la demande et la mi-parcours.</p>	<p>Les fiches d'octroi peuvent être générées de trois façons :</p> <ul style="list-style-type: none"> - importation automatique des financements FRQ du COC - importation manuelle des financements à partir de l'utilitaire (octrois du fédéral) - création manuelle de la fiche à partir du Module d'appui
Activités – Axes et thématiques de recherche	<p>Axes et thématiques de recherche (Fiche D) Les COC peuvent être associés aux axes et aux thématiques de recherche.</p>	<p>Les fiches des axes et des thématiques de recherche sont créées manuellement et modifiées à partir du Module d'appui seulement.</p>
Utilitaires – Importation - gabarit de collecte de données	<p>Outil d'importation de données permettant de faciliter le travail pour remplir les fiches des cochercheurs ou cochercheuses, des étudiants ou étudiantes ainsi que les fiches pour le financement. Il existe un gabarit pour la demande et un gabarit pour la mi-parcours.</p>	
Utilitaires – Importations des octrois des Conseils de recherche fédéraux	<p>Outil d'importation permettant de faciliter le travail de création et de validation des fiches d'octroi. Cette section vient uniquement en appui à l'importation des fiches d'octroi à partir d'un financement des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH). Les exercices financiers sont de 2007-2008 à 2023-2024.</p>	

Fonctionnement général des fiches dans le Module d'appui

Les quatre types de fiches regroupent dans un format standardisé les informations relatives à la composition et aux activités de l'équipe ou du regroupement. Les fiches peuvent avoir **deux statuts** :

Statut de la fiche	Signification
En cours	<p>La fiche est correctement créée et en cours de modification. Au moment de valider la fiche, les règles de validation de chaque fiche – décrites plus loin dans le présent guide – mettent en surbrillance les champs qui sont à remplir.</p> <p>Au moment du calcul des tableaux et des rapports de la section Analyse de données, le Module d'appui ne tient pas compte du contenu des fiches ayant le statut <i>En cours</i>.</p>
Valide	<p>La fiche est complète et est considérée dans le calcul des tableaux et rapports de la section Analyse de données. Il est possible de modifier le contenu d'une fiche ayant le statut <i>Valide</i> ; les règles de validation des fiches devront s'appliquer à nouveau pour que le nouveau contenu de la fiche modifiée soit considéré dans le calcul des tableaux et rapports de la section Analyse de données.</p>

Rassembler les informations qui seront nécessaires dans un document (format Excel ou autre) est une bonne façon de se préparer au dépôt de la demande d'aide financière du concours Regroupements stratégiques 2027-2028.

Il n'existe pas de fonction d'importation d'une fiche complète à partir d'un fichier Excel.

Vous pouvez modifier les préférences d'affichage du nombre de résultats :

Préférences

Numéro de la demande : 309826
Période de référence : 1er avril 2022 au 31 mars 2025

Nombre d'entrées par page Afficher les données en blocs de 10 résultats

Le module d'appui est optimisé pour les navigateurs suivants :

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Safari
- Edge

© Gouvernement du Québec, 2024

4. Remplir les fiches du Module d'appui

Voici une description sommaire de chaque fiche du Module d'appui. Chaque fiche est décrite en fonction de la demande et de la mi-parcours, s'il y a lieu.

Fiche A – Cochercheurs et cochercheuses

Pour la demande

La section **Composition de l'équipe, du réseau ou du regroupement** présente un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier ainsi que la liste des résultats. La fiche A permet d'inscrire les informations relatives aux cochercheurs et chercheuses du regroupement :

Composition de l'équipe, du réseau ou du regroupement

Numéro de la demande : 340748
Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

FILTRES - Moteur de recherche

Nom complet et NIP ①

Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement

Axes ou thématiques de recherche

Statut en recherche

Statut de la fiche

Rechercher ② le filtre par défaut

Pour ajouter ou supprimer un cochercheur ou une cochercheuse au dossier, mettre à jour la section correspondante du formulaire de demande FRQnet. Les informations ajoutées seront disponibles ici dans un délai d'une heure.

Cochercheurs et cochercheuses

	NIP	NOM, PRÉNOM ▲	COURRIEL	RÔLE	STATUT EN RECHERCHE	STATUT DE LA FICHE	CVC
<input type="checkbox"/>	STAR0501	STAR, Wars	centre.assistance.sc@frq.gouv.qc.ca	Chercheur principal ou chercheuse principale	En cours		
<input type="checkbox"/>	TROUVÉ1901	TROUVÉ, Caroline	caroline.trouve@frq.gouv.qc.ca	Responsable d'axe	Chercheur ou chercheuse universitaire	En cours	Consulter (modifié le : 15-10-2024)

Marquer Résultat(s) 1-2 / 2 Exporter PDF | Excel | Excel Gabarit

Le champ **Nom complet et NIP** affiche les cochercheurs et cochercheuses (COC) qui composent le regroupement. Vous pouvez 1) sélectionner un COC parmi la liste du menu déroulant ou 2) cliquer sur le bouton « **Rechercher** », pour afficher l'ensemble des cochercheurs et cochercheuses.

Rappel : On ne peut pas créer un nouveau cochercheur ou une nouvelle cochercheuse (COC) directement à partir du Module d'appui. Pour ajouter ou retirer un COC de la composition, il faut l'effectuer dans le formulaire FRQnet.

Il est à noter que seuls les cochercheurs et cochercheuses faisant partie de la composition actualisée, telle que présentée dans le Portfolio électronique FRQnet du chercheur principal ou de la chercheuse principale, sont pris en compte par le Module d'appui. Les personnes retirées en cours d'octroi et ne faisant pas partie de la composition de la demande de financement concernée ne sont pas incluses dans les règles de calcul. Leurs contributions peuvent néanmoins être évoquées dans d'autres sections textuelles tels le **Bilan des réalisations** ou le **Devis scientifique**.

En cliquant sur 3) **Modifier**, on accède à la **Fiche du cochercheur ou cochercheuse**. Le statut *En cours* ou *Valide* de la fiche est visible dans le coin supérieur droit de l'écran :

Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse

Numéro de la demande : 340748
Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Informations générales

NIP FRQ	STAR0501
Chercheur ou chercheuse	STAR, Wars
Rôle	Chercheur principal ou chercheuse principale
Statut en recherche	En cours
Établissement employeur	FRQ test
Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement	2015-03-03
Date de départ de l'équipe, du réseau ou du regroupement	
*Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse	En début de carrière (5 ans et moins)
*Secteur de recherche	Sciences humaines et sociales
*Discipline de recherche	Andragogie

Axes ou thématiques de recherche

*Nombre d'axe(s) ou thématique(s) de recherche : 0

Ce chercheur n'a pas d'axe ou thématique de recherche

En cours

Description de la Fiche A – Cochercheurs et cochercheuses (pour la demande)

Champ * obligatoire	Source	Description
NIP FRQ	Formulaire FRQnet	Identifiant unique FRQ pour tous les détenteurs d'un compte FRQnet
Chercheur ou chercheuse	Formulaire FRQnet	Nom, Prénom lié au compte FRQnet
Rôle	Formulaire FRQnet	<p>Valeur définie selon la section du formulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chercheur principal ou chercheuse principale (CP1) - Responsable d'axe – cochercheur ou cochercheuse (COC) - Cochercheur ou cochercheuse (COC) <p>Par extension, on considère tous les chercheurs et chercheuses inscrits au Module d'appui comme des COC.</p> <p><i>Note : Les collaborateurs ou collaboratrices sont exclu(e)s du Module d'appui.</i></p>
Statut en recherche	Formulaire FRQnet	<p>Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - (1) Chercheur ou chercheuse universitaire - (2) Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne - (3) Chercheur ou chercheuse de collège - (4) Autres statuts en recherche (<i>ne s'applique pas à Regroupements stratégiques</i>) <p><i>Note : Les statuts en recherche admissibles sont définis dans les règles du programme.</i></p>
Établissement employeur	Formulaire FRQnet	<p>Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les statuts en recherche (1), (2) et (3), présente la liste valide des établissements reconnus pour gérer du financement, traduisible par le filtre « Établissement gestionnaire » dans FRQnet.
*Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement	Module d'appui / fiche du COC	Date d'intégration des COC dans l'équipe ou le regroupement permettant de calculer les indicateurs en fonction de la période de référence.
*Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse	Module d'appui / fiche du COC	<p>Permet de classifier les COC selon le degré d'ancienneté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour les COC universitaires et de collège, depuis la date d'obtention du poste - pour les COC de CCTT, le cas échéant, depuis la date d'embauche <p>Valeurs disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En début de carrière (5 ans et moins) - Établi(e) (plus de 5 ans) - À la retraite
*Secteur de recherche	Module d'appui / fiche du COC	<p>Permet de classifier les COC en fonction dans secteurs de recherche de la classification en vigueur.</p> <p>Valeurs disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arts et lettres - Sciences humaines et sociales - Sciences naturelles et génie - Sciences de la santé
*Discipline de recherche	Module d'appui / fiche du COC	Permet de classifier chaque COC en fonction des disciplines de recherche selon la classification en vigueur.
*Nombre d'axe(s) ou thématique(s) de recherche	Module d'appui / fiche du COC	Permet d'associer chaque COC à au moins un axe principal. Il n'y a pas de limite au nombre d'axes secondaires associés par COC. Les axes sont d'abord à ajouter dans la fiche D – Axes de recherche

Pour la mi-parcours

La section **Composition de l'équipe, du réseau ou du regroupement** présente un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier ainsi que la liste des résultats. La fiche A permet d'inscrire les informations relatives aux cochercheurs et chercheuses du regroupement :

Composition de l'équipe, du réseau ou du regroupement

Numéro de la demande : 309826
Période de référence : 1er avril 2022 au 31 mars 2025

NIP	NOM, PRÉNOM	COURRIEL	RÔLE	STATUT EN RECHERCHE	STATUT DE LA FICHE	CVC
RENMI1001	RENUCCI, Milena	milena.renucci@frq.gouv.qc.ca	Chercheur principal ou chercheuse principale	Chercheur ou chercheuse universitaire	En cours	Consulter (modifié le : 06-05-2021)

Le champ **Nom complet et NIP** affiche les cochercheurs et chercheuses (COC) qui composent le regroupement. Vous pouvez 1) sélectionner un COC parmi la liste du menu déroulant ou 2) cliquer sur le bouton « **Rechercher** », pour afficher l'ensemble des cochercheurs et chercheuses.

Rappel : On ne peut pas créer un nouveau cochercheur ou une nouvelle chercheuse (COC) directement à partir du Module d'appui. Pour ajouter ou retirer un COC de la composition, il faut l'effectuer dans le formulaire FRQnet.

Il est à noter que seuls les cochercheurs et chercheuses faisant partie de la composition actualisée, telle que présentée dans le Portfolio électronique FRQnet du chercheur principal ou de la chercheuse principale, sont pris en compte par le Module d'appui. Les personnes retirées en cours d'octroi et ne faisant pas partie de la composition de la demande de financement concernée ne sont pas incluses dans les règles de calcul. Leurs contributions peuvent néanmoins être évoquées dans d'autres sections textuelles, tels le **Bilan des réalisations** ou le **Devis scientifique**.

En cliquant sur 3) **Modifier**, on accède à la **Fiche du cochercheur ou chercheuse**. Le statut *En cours* ou *Validé* de la fiche est visible dans le coin supérieur droit de l'écran :

Description de la Fiche A – Cochercheurs et cochercheuses (pour la mi-parcours)

Champ * obligatoire	Source	Description
NIP FRQ	Formulaire FRQnet	Identifiant unique FRQ pour tous les détenteurs d'un compte FRQnet
Chercheur ou chercheuse	Formulaire FRQnet	Nom, Prénom lié au compte FRQnet
Rôle	Formulaire FRQnet	<p>Valeur définie selon la section du formulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chercheur principal ou chercheuse principale (CP1) - Responsable d'axe – cochercheur ou cochercheuse (COC) - Cochercheur ou cochercheuse (COC) <p>Par extension, on considère tous les chercheurs et chercheuses inscrits au Module d'appui comme des COC.</p> <p><i>Note : Les collaborateurs ou collaboratrices sont exclu(e)s du Module d'appui.</i></p>
Statut en recherche	Formulaire FRQnet	<p>Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - (1) Chercheur ou chercheuse universitaire - (2) Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne - (3) Chercheur ou chercheuse de collège - (4) Autres statuts en recherche (<i>ne s'applique pas à Regroupements stratégiques</i>) <p><i>Note : Les statuts en recherche admissibles sont définis dans les règles du programme.</i></p>
Établissement employeur	Formulaire FRQnet	<p>Valeur définie dans la section du formulaire pour chaque COC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les statuts en recherche (1), (2) et (3), présente la liste valide des établissements reconnus pour gérer du financement, traduisible par le filtre « Etablissement gestionnaire » dans FRQnet.
*Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement	Module d'appui / fiche du COC	Date d'intégration des COC dans l'équipe ou le regroupement permettant de calculer les indicateurs en fonction de la période de référence.
*Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse	Module d'appui / fiche du COC	<p>Permet de classifier les COC selon le degré d'ancienneté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour les COC universitaires et de collège, depuis la date d'obtention du poste - pour les COC de CCTT, le cas échéant, depuis la date d'embauche <p>Valeurs disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En début de carrière (5 ans et moins) - Établi(e) (plus de 5 ans) - À la retraite
*Secteur de recherche	Module d'appui / fiche du COC	<p>Permet de classifier les COC en fonction dans les secteurs de recherche de la classification en vigueur.</p> <p>Valeurs disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arts et lettres - Sciences humaines et sociales - Sciences naturelles et génie - Sciences de la santé

Fiche B – Étudiants et étudiantes en cosupervision

Pour la demande et la mi-parcours

La section **Étudiant(e)s en cosupervision** permet d'inscrire le nombre d'étudiants et d'étudiantes supervisé(e)s par deux cochercheurs ou chercheuses du regroupement :

Relève - Étudiant(e)s supervisé(e)s par deux cochercheurs ou deux chercheuses du regroupement (tous financements confondus)

Numéro de la demande : 309826
Période de référence : 1er avril 2022 au 31 mars 2025

[Enregistrer](#)

Période de référence du 1er avril 2022 au 31 mars 2025

Niveau d'étude	Nombre
1e cycle universitaire	
2e cycle universitaire	
3e cycle universitaire	
Postdoctorant(e)s ou fellow	
TOTAL	0

[Enregistrer](#)

Une fois inscrit, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » et la somme se calculera automatiquement. Au besoin, corriger et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour finaliser l'opération.

Fiche C – Financements obtenus conjointement (ou fiche d'octroi)

Pour la demande et la mi-parcours

La section **Financements obtenus** présente un outil de recherche permettant de cibler la fiche à modifier ainsi que la liste des résultats. La fiche C permet d'inscrire les informations relatives aux financements obtenus du regroupement :

Financements obtenus
Numéro de la demande : 340748
Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

FILTRES - Moteur de recherche

Numéro de la demande : 340748

Cochercheur ou cochercheuse associé(e) au financement

Référence de l'octroi :
Financement entre le : et le :
Montant total entre : et :
Code de l'organisme :
Organisme subventionnaire :
Type de financement :
Mot(s) dans le titre :
Statut de la fiche :
Financement importé des octrois FRQ (FRQNT, FRQS, FRQSC)
Financement importé des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH)
Financement avec un seul cochercheur ou une seule cochercheuse

Rechercher | Rétablir le filtre par défaut

Ajouter un financement

Financements obtenus

NOMBRE DE FIN	RÉFÉRENCE DE L'OCTROI	PROGRAMME	ORGANISME	TYPE DE FINANCEMENT	TITRE	STATUT DE LA FICHE
1	Financement 1			Subvention	Financement 1	En cours

Résultat(s) : 1-1 / 1 | Exporter PDF | Excel | Excel Rapport | Excel Gabarit

1 Marquer | Supprimer

Toute nouvelle fiche d'octroi doit être créée, modifiée ou supprimée directement à partir du Module d'appui.

En cliquant sur 1) **Modifier**, on accède à la **Fiche d'un financement obtenu**. Le statut *En cours* ou *Valide* de la fiche est visible dans le coin supérieur droit de l'écran :

Financement de l'équipe
Numéro de la demande : 340748
Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Financement | Enregistrer | Ajouter nouveau | Supprimer | Imprimer | Valider | Naviguer dans les : Règles et validations

1 Octroi | **2** Cochercheurs et cochercheuses | **3** Organismes

En cours

Titre : Financement 1
13/400 caractères

Référence de l'octroi :
* Nature de l'octroi : Équipement Fonctionnement
* Type de financement : Subvention

Retour | Enregistrer | Ajouter nouveau | Supprimer | Imprimer | Valider

La fiche D se compose de trois sections : 1) **Financement**, 2) **Cochercheurs et cochercheuses** et 3) **Organismes**.

1) Financement

The screenshot shows the 'Financement' tab selected in the top navigation bar. Below it, a form titled 'Fiche d'octroi' is displayed. The 'Titre' field contains 'Financement 1' with a character count of '13/400 caractères'. The 'Référence de l'octroi' field is empty. Under 'Nature de l'octroi', there is a radio button for 'Équipement' and another for 'Fonctionnement'. A dropdown menu for 'Type de financement' shows 'Subvention' selected. At the bottom, buttons for 'Retour', 'Enregistrer', 'Ajouter nouveau', 'Supprimer', 'Imprimer', and 'Valider' are visible.

Une fois dans cette section, remplir les champs suivants :

Champ *obligatoire	Section de la fiche d'octroi	Description
*Titre	Financement	Titre de l'octroi, soit importé automatiquement de la base de données FRQnet, de l'outil d'importation des octrois fédéraux, soit saisi manuellement.
Référence de l'octroi	Financement	Correspond au numéro de dossier de l'organisme, soit par exemple le numéro de dossier FRQ ou le numéro de dossier CRSNG.
*Nature de l'octroi	Financement	Permet de qualifier l'octroi selon deux grandes catégories : - Équipement - Fonctionnement
*Type de financement	Financement	Permet de qualifier l'octroi selon deux grandes catégories : - Subvention - Contrat

2) Cochercheurs et cochercheuses

The screenshot shows the 'Cochercheurs et cochercheuses' tab selected in the top navigation bar. Below it, a form titled 'Cochercheurs ou cochercheuses impliqués dans le financement' is displayed. It includes fields for the total number of co-researchers involved, the number of researchers in the team/network/group, and two sets of fields for researcher 1 and researcher 2, each with a dropdown for their role in the funding. At the bottom, buttons for 'Retour', 'Enregistrer', 'Ajouter nouveau' (which is highlighted with a red box), 'Supprimer', 'Imprimer', and 'Valider' are visible.

Il est obligatoire d'associer au moins deux cochercheurs ou cochercheuses pour chaque octroi déclaré dans le Module d'appui.

Pour ajouter un cochercheur ou cochercheuse au financement obtenu, cliquer sur le bouton « Ajouter nouveau » et remplir les champs suivants :

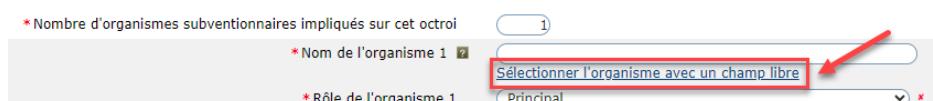
Champ * obligatoire	Section de la fiche d'octroi	Description
*Nombre de COC total impliqué(e)s dans cet octroi	Cochercheurs et cochercheuses	Nombre total estimé de COC impliqués dans cet octroi.
*Nombre de COC de l'équipe, du réseau ou du regroupement impliqués dans cet octroi	Cochercheurs et cochercheuses	Nombre total de COC de l'équipe, du réseau ou du regroupement impliqués dans l'octroi.
*Chercheur ou chercheuse 1	Cochercheurs et cochercheuses	Nom du cochercheur ou cochercheuse 1 impliqué(e) dans l'octroi.
*Chercheur ou chercheuse 2	Cochercheurs et cochercheuses	Nom du cochercheur ou cochercheuse 2 impliqué(e) dans l'octroi.
*Rôle dans l'octroi 1 et 2	Cochercheurs et cochercheuses	Rôle joué par le COC dans l'octroi. Valeurs disponibles dans le menu déroulant : - Chercheur principal ou chercheuse principale - Cochercheur ou cochercheuse

3) Organismes

The screenshot shows the 'Organisms' tab of a web-based application. At the top, there are tabs for 'Financement', 'Cochercheurs et cochercheuses', and 'Organismes'. The 'Organismes' tab is active, indicated by a green bar at the top right labeled 'En cours'. The main area contains two sections: 'Organisme(s) subventionnaire(s)' and 'Répartition de l'octroi'. In the 'Organisme(s) subventionnaire(s)' section, there is a field for 'Nom du programme' (Program name), a dropdown for 'Devise' (Currency), and a field for 'Nombre d'organismes subventionnaires impliqués sur cet octroi' (Number of subventioning organizations involved in this award). A red circle with the number '1' is overlaid on the 'Nombre' field. Below it, there is a dropdown for 'Nom de l'organisme 1' (Name of organization 1) and a dropdown for 'Rôle de l'organisme 1' (Role of the organization 1). In the 'Répartition de l'octroi' section, there is a field for 'Nombre de répartitions de cet octroi' (Number of distributions for this award), a dropdown for 'Nom de l'organisme 1' (Name of organization 1), and fields for 'Date de début 1' (Start date 1), 'Date de fin 1' (End date 1), and 'Montant 1' (Amount 1). A red arrow points to the 'Montant 1' field. At the bottom, there are fields for 'Date de début de la période' (Start date of the period) and 'Date de fin de la période' (End date of the period).

Pour avoir accès à la portion de l'écran **Répartition de l'octroi**, 1) inscrire le nombre d'organismes subventionnaires impliqués dans l'octroi. Le montant est celui qui couvre l'ensemble de la période de l'octroi (même si au-delà de la période de référence du concours – voir les règles du programme).

Si un organisme est absent dans le champ de saisie semi-automatique (Nom de l'organisme), vous pouvez en demander l'ajout à l'adresse sourcefin@frq.gouv.qc.ca. Sinon, vous pouvez cliquer sur le lien **Sélectionner l'organisme avec un champ libre** et vous pourrez entrer le nom de l'organisme que vous désirez dans le champ :



Une fois dans cette section, remplir les champs suivants :

Champ * obligatoire	Section de la fiche d'octroi	Description
Nom du programme	Organismes – Organismes subventionnaires	Organisme bailleur de fonds impliqué dans l'octroi. La liste des organismes est celle de FRQnet (catégorie Source de financement) et comporte une fonction <i>Autocomplete</i> .
Devise	Organismes – Organismes subventionnaires	Devise des montants admissibles pour cet octroi pour la période de référence.
*Nombre d'organismes subventionnaires impliqué sur cet octroi	Organismes – Organismes subventionnaires	Nombre d'organismes subventionnaires impliqués sur cet octroi pour la période de référence.
*Nom de l'organisme	Organismes – Organismes subventionnaires	Organisme bailleur de fonds impliqué dans l'octroi. La liste des organismes est celle de FRQnet (catégorie Source de financement) et comporte une fonction <i>Autocomplete</i> .
*Rôle de l'organisme	Organismes – Organismes subventionnaires	Permet de classifier les organismes bailleurs de fonds impliqués dans l'octroi selon deux valeurs disponibles : - Principal - Partenaire
*Date de début	Organismes- Répartition de l'octroi	Permet de déterminer la date de début de la période d'octroi.
*Date de fin	Organismes- Répartition de l'octroi	Permet de déterminer la date de fin de la période d'octroi.
*Montant	Organismes- Répartition de l'octroi	Montant total de l'octroi réparti annuellement en fonction des dates de début et de fin d'octroi.

Au bas de la page, on retrouve le tableau récapitulatif **Montants admissibles par le FRQ** (période de référence)

Montants admissibles par le FRQ (période de référence)				
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	MONTANT TOTAL DES 4 DERNIÈRES ANNÉES
0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$

Ce tableau présente le récapitulatif des montants déclarés comme obtenus conjointement qui sera valide pour être intégré aux tableaux à joindre au formulaire de demande (section **Analyse de données**).

Le calcul des montants admissibles annuels repose sur le principe suivant :

Calcul :	[Montant annuel de l'octroi] *	[Nombre de COC dans le regroupement / Nombre de COC total] *	[date d'intégration du COC dans le regroupement dans la période de référence de l'évaluation]
Source :	Fiche d'octroi	Fiche d'octroi Fiche du COC	Fiche du COC

Après la sauvegarde, il faut compter une heure pour la mise à jour du tableau **Montants admissibles par le FRQ**.

Création d'une nouvelle fiche de financement obtenu conjointement

Il existe trois façons d'importer les financements des financements dans le Module d'appui :

- L'importer à partir de la base de données FRQnet
- La créer manuellement en remplaçant tous les champs de la fiche
- L'importer à partir de l'utilitaire (voir la section suivante)

Par défaut, toutes les fiches d'octroi créées – automatiquement ou manuellement – ont le statut *En cours* et méritent une validation de la part du regroupement.

La validation de la fiche passe obligatoirement par la présence d'au moins deux COC impliqués dans l'octroi, que ceux-ci aient obtenu le financement conjointement à titre de titulaire principal ou de cochercheur ou cochercheuse.

A) Importation à partir de la base de données FRQnet (octrois FRQ seulement)

Étant connecté sur la base de données FRQnet, le Module d'appui propose automatiquement l'importation des octrois reçus par les COC dans le cadre de programmes incluant plus d'un participant ou d'une participante.

Par exemple, les subventions en équipe sont automatiquement importées, contrairement aux subventions individuelles de démarrage de carrière.

Financements obtenus						
	Numéro de fiche A	Référence de l'octroi	Programme	Organisme	Type de financement	Statut de la fiche
<input type="checkbox"/> Modifier	610	285061	Projets de recherche orientée en partenariat / Développement durable du secteur minier - II	Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]	Subvention	Validé
<input type="checkbox"/> Modifier	612	264035	Programme Samuel-De Champlain - CFQCU / volet Recherche code en attente		Subvention	Validé

Même si l'octroi est importé de la base de données FRQnet, il faut vérifier que l'information est valide dans chaque section de la fiche d'octroi (**Financement / Cochercheurs et cochercheuses / Organismes**)

B) Création manuelle de la fiche d'octroi

Pour créer manuellement une fiche d'octroi, cliquer sur le bouton « **Ajouter un financement** » sous l'outil de recherche de fiches d'octroi. Les règles de validation qui s'appliquent pour les fiches d'octroi créées manuellement sont les mêmes que pour celles importées.

The screenshot shows the 'FILTRES - MOTEUR DE RECHERCHE' (Filters - Search Engine) interface. It includes fields for 'Numéro de fiche', 'Cochercheur ou cochercheuse associé(e) au financement', 'Référence de l'octroi', 'Financement entre le' and 'et le', 'Montant total entre' and 'et', 'Code de l'organisme', 'Organisme subventionnaire', 'Type de financement', 'Mot(s) dans le titre', 'Statut de la fiche', and dropdowns for 'Financement importé des octrois FRQ (FRQNT, FRQS, FRQSC)' and 'Financement importé des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH)'. At the bottom, there are buttons for 'Rechercher', 'Rétablier le filtre par défaut', and a large blue button labeled 'Ajouter un financement' which is the target of a black arrow.

Fiche D – Axes ou thématiques de recherche

Pour la demande seulement

La section **Axes ou thématiques de recherche** permet de gérer les axes ou les thématiques de recherche auxquels se rattache chaque COC. Les axes inscrits dans cette section peuvent être associés aux COC en tant qu'axes principaux ou en tant qu'axes secondaires, et jouent un rôle important dans le calcul des financements obtenus conjointement. **Il est primordial d'ajouter les axes et les thématiques de recherche avant de remplir la fiche A – Cochercheurs et cochercheuses.**

Axes ou thématiques de recherche

Numéro de la demande : 340748
Période de référence : 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Liste des axes ou thématiques de recherche

	LIBELLÉ DE L'AXE OU THÉMATIQUE
<input type="checkbox"/>	Modifier... Axe1
<input type="checkbox"/>	Modifier... Axe2

[Ajouter](#) [Supprimer](#)

Pour ajouter un axe ou une thématique, cliquer sur le bouton « [Ajouter](#) ».

Axes de recherche
Numéro de la demande : 340748

* Libellé de l'axe en français
* Libellé de l'axe en anglais

Enregistrer Fermer Supprimer

Les axes ou les thématiques inscrits dans cette section ne présentent pas de hiérarchie entre eux. La hiérarchie est plutôt celle qui se rattache aux COC (axe principal ou axe secondaire).

Importation à partir de l'utilitaire (octrois des Conseils de recherche fédéraux)

Le Module d'appui peut importer les financements provenant de la liste nettoyée des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSH) préparée par l'Observatoire des sciences et de la technologie (OST). Cette banque de données est composée des octrois des trois organismes, des exercices financiers de 2007-2008 à 2023-2024, et contient uniquement les subventions de programmes incluant plus d'un participant ou d'une participante, ayant au moins un montant valide dans la période de référence.

La banque de données sera bonifiée d'une année au fur et à mesure que les listes de financement des Conseils de recherche fédéraux seront disponibles. Les années disponibles seront confirmées lors de l'ouverture de la demande complète en juillet 2026.

Pour accéder à l'utilitaire, cliquer sur le bouton correspondant du menu principal. Par défaut, cette section présente un outil de recherche permettant de cibler l'octroi à importer, ainsi qu'une liste de résultats :

Les exercices financiers actuellement disponibles pour l'importation sont de 2007-2008 à 2020-2021.

Octrois des Conseils de recherche fédéraux

Numéro de projet ▲	Agence	Programme	Titre de la subvention	Année du concours	Type de financement	Chercheur ou chercheuse principal(e)	Chercheur ou chercheuse à associer dans la fiche d'octroi	Montant annuel	Importation
CIHR77974	IRSC	Operating Grant: SARS-CoV-2 variants supplement stream 1	COVID-19 Variant Supplement - Preventing SARS-CoV-2 Infection by targeting human type II transmembrane serine protease activity	2021	Subventions	[REDACTED]	Nombre de chercheur(s) ou chercheuse(s) à associer [0]	2020-2021 : 50 000 \$	Importer projet CIHR77974
CIHR77976	IRSC	Operating Grant: SARS-CoV-2 variants supplement stream 1	COVID-19 Variant Supplement - Innovative therapeutic approaches for the 2019-novel coronavirus	2021	Subventions	[REDACTED]	Nombre de chercheur(s) ou chercheuse(s) à associer [0]	2020-2021 : 50 000 \$	Importer projet CIHR77976

Le champ Chercheur ou chercheuse à associer dans la fiche d'octroi présente la liste des COC identifiés dans le formulaire FRQnet. Le COC est en quelque sorte la passerelle d'importation des octrois fédéraux dans le Module d'appui afin d'en créer des fiches d'octroi.

En cliquant sur le bouton « **Importer projet** » de la dernière colonne, une fiche d'octroi avec le statut *En cours* est créée dans le Module d'appui en lien avec le COC sélectionné dans la colonne Chercheur ou chercheuse à associer dans la fiche d'octroi.

On peut ensuite retrouver rapidement les fiches d'octroi ainsi créées en utilisant le filtre d'interrogation correspondant dans l'écran de recherche des fiches d'octroi :

Financements obtenus

FILTRES

Identifiant de l'octroi	<input type="text"/>	
Référence de l'octroi	<input type="text"/>	
Financement entre le	<input type="text"/>	et le <input type="text"/>
Montant total entre	<input type="text"/>	et <input type="text"/>
Chercheur ou cochercheuse associé(e) au financement		
Code de l'organisme		
Organisme subventionnaire		
Type de financement		
Mot(s) dans le titre		
Statut de la fiche d'octroi		
Financement importé des octrois FRQ (FRQNT, FROS, FRQSC)		
Financement importé des octrois des Conseils de recherche fédéraux (CRSNG, IRSC, CRSNG)		
<input type="button" value="Appliquer"/> <input type="button" value="Rétabrir le filtre par défaut"/>		

Règles et validations pour la fiche d'octroi (en appuyant sur Valider)

Règles système	Champs obligatoires (sommaire)
Informations générales	<ul style="list-style-type: none"> - Titre du financement identifié - Nature de l'octroi identifié - Type de financement identifié - Le nombre total de COC impliqué dans l'octroi identifié. - Le nombre d'éléments de la liste doit être égal au nombre de COC dans l'octroi. - Nombre de COC impliqué(s) sur l'octroi ≥ 2 - Pourcentages dans l'octroi de chacun des COC identifiés - Rôle du COC dans l'octroi identifié (date de début identifiée)
Organismes	<ul style="list-style-type: none"> - Devise identifiée, par défaut \$CAN - Nom de l'organisme (principal) et codes indiqués - Date de début et date de fin pour chaque année de financement - Montants identifiés \geq (supérieur ou égale) à 0\$ - Si l'octroi est identifié comme étant « en partenariat », il faut au moins un organisme partenaire
Cochercheurs et cochercheuses	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de COC total doit être supérieur au nombre de COC total du regroupement. - L'octroi dans la fiche ne doit comprendre qu'une seule personne en tant que chercheur principal ou chercheuse principale.

Importation – gabarit de collecte de données

Il existe maintenant une fonction d'importation d'une fiche complète à partir d'un fichier Excel.

Télécharger le gabarit de collecte de données et ensuite importer le fichier rempli.



Importation - gabarit de collecte de données

Numéro de la demande : 330103

! Une modification a été appliquée au formulaire.

Importation de données vers le module d'appui

* Données	*Fichier Excel (.xlsx)	<input type="button" value="Cochercheurs et cochercheuses"/>	<input type="button" value="Gabarit de collecte de données"/>	<input type="button" value="Ajouter un fichier"/>	Veuillez sauvegarder et fermer le fichier Excel (.xlsx) avant de l'ajouter au module d'appui
-----------	------------------------	--	---	---	--

Format de fichier Excel pour la demande (le gabarit pour la mi-parcours diffère)

*Numéro de demande FRQnet (L'importation se termine à la première ligne où le numéro est vide)	*NIP FRQ	CCT si chercheur de collège	*Date d'intégration dans l'équipe ou le regroupement (Cellules au format Date AAAA-MM-JJ)	*Ancienneté du chercheur ou de la chercheuse	*Secteur de recherche	*Discipline de recherche	*Axe de recherche principal	Axe de recherche secondaire (plusieurs le cas échéant séparés par des ;)
---	----------	-----------------------------	--	--	-----------------------	--------------------------	-----------------------------	--

Dans tous les types d'importations, on indique le numéro de demande FRQnet dans la 1re colonne. Lorsqu'il est vide, l'importation se termine à cette ligne.

De plus, il faut bien remplir la colonne Numéro de fiche (dans le cas d'une mise à jour) si présente lorsque l'enregistrement existe déjà afin de ne pas créer des doublons.

5. Bilan des réalisations

La section **Bilan des réalisations** est un document qui évalue la performance d'un projet à sa clôture. Il permet d'analyser les réussites, les difficultés rencontrées, et les enseignements tirés tout au long du projet. Nous allons maintenant détailler les champs des 9 sections du bilan.

Cliquer sur le bouton « Enregistrer » dans chacune des sections pour conserver vos éléments de réponse. Si la section ne s'applique pas pour votre regroupement, cocher la case « Ne s'applique pas ».

Le Bilan des réalisations est accessible à partir du menu principal. Cliquer sur « Remplir le Bilan » pour accéder aux sections.

The screenshot shows the 'Bilan des réalisations' page. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Module d'appui' (selected), 'Bilan des réalisations' (highlighted in red), 'Analyse de données', 'Bureau de la recherche', and 'Profil'. Below the tabs, there's a breadcrumb trail: 'Accueil - Aller vers une autre demande' and 'Remplir le Bilan'. The main content area is titled 'Bilan des réalisations' and includes a summary of the demand: 'Numéro de la demande: 340748', 'Nom du programme: Regroupements stratégiques / Centre - Émergence (RGCE)', 'Chercheur principal ou chercheuse principale: STAR, Wars', and 'Période de référence pour l'évaluation: 2021-01-01 au 2023-12-31'. A green button labeled 'En cours' is visible on the right.

Vous devez remplir chacune des sections en respectant la limite maximale de la longueur des champs et du nombre d'éléments dans les listes. Cliquer sur le bouton « Valider le bilan » afin de savoir si le bilan respecte les normes établies par le FRQ.

Le bilan doit être dans l'état « Valide » afin de pouvoir être imprimé dans la section **Analyse de données – Rapports – Bilan des réalisations – PDF consolidé** :

The screenshot shows the 'Bilan des réalisations - PDF consolidé' page. The top navigation bar has tabs: 'Module d'appui', 'Bilan des réalisations' (highlighted in red), 'Analyse de données', and 'Profil'. Below the tabs, there's a breadcrumb trail: 'Accueil - Aller vers une autre demande'. The main content area is titled 'Bilan des réalisations - PDF consolidé' and includes two links: 'Module d'appui - PDF consolidé' and 'Bilan des réalisations - PDF consolidé' (also highlighted in red). A blue button labeled 'Imprimer en PDF' is at the bottom.

Le Bilan des réalisations doit être joint au formulaire FRQnet au même titre que les autres types de documents requis.

Pour la demande

Le bilan pour la demande contient 9 sections à remplir :

- A. Gouvernance
- B. État d'avancement des connaissances (seulement maturation)
- C. Principales réalisations
- D. Infrastructures et ressources
- E. Collaboration dans le regroupement
- F. Collaboration hors regroupement
- G. Relève étudiante et professorale
- H. Visibilité, rayonnement du regroupement et mobilisation des connaissances
- I. Suivi des contributions des établissements gestionnaires et partenaires

A) Gouvernance

Décrivez la structure de gouvernance de votre regroupement et son évolution dans l'espace prévu à cet effet. Le nombre de caractères utilisés sur le nombre maximal de caractères est indiqué sous la boîte de réponse.

Gouvernance

Décrire la structure de gouvernance et
son évolution

L'évolution de la gouvernance suit son cours.

45/2000 caractères

Ne s'applique pas



B) État d'avancement des connaissances

Résumez l'état d'avancement des travaux pour chacun des axes ou des thématiques de recherche, incluant les réponses aux recommandations transmises, le cas échéant, par le Fonds dans l'espace prévu à cet effet. Le nombre de caractères utilisés sur le nombre maximal de caractères est indiqué sous la boîte de réponse.

État d'avancement des connaissances

Résumer l'état d'avancement des travaux pour chacun des axes ou des thématiques de recherche, incluant les réponses aux recommandations transmises, le cas échéant, par le Fonds

Les travaux avancent selon l'échéancier établi, c'est-à-dire que...

67/5000 caractères

Ne s'applique pas



C) Principales réalisations

Décrivez d'abord sommairement un maximum de 5 réalisations les plus significatives du regroupement en termes d'avancement des travaux et des connaissances, en précisant éventuellement l'axe ou la thématique de recherche, pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Ensuite, décrivez un maximum de 5 subventions les plus structurantes pour le regroupement obtenues conjointement par au moins 2 cochercheurs ou cochercheuses, pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Le nombre de caractères utilisés sur le nombre maximal de caractères est indiqué sous la boîte de réponse.

Principales réalisations

Décrire sommairement un maximum de 5 réalisations les plus significatives du regroupement en termes d'avancement des travaux et des connaissances, en précisant éventuellement l'axe ou la thématique de recherche, pendant la période ciblée.

La première réalisation a été de...

35/2000 caractères

Décrire un maximum de 5 subventions les plus structurantes pour le regroupement obtenues conjointement par au moins 2 cochercheur.e.s pendant la période ciblée

Plusieurs subventions structurantes ont été obtenues.

53/2000 caractères

Puis, citez un maximum de 5 publications les plus significatives pour le regroupement, réalisées pendant la période ciblée. Cliquez sur le bouton « Ajouter » et remplissez les champs. Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque (*). Vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » pour ouvrir la fenêtre.

Enfin, citez un maximum de 5 productions scientifiques les plus significatives pour le regroupement, autres que des publications, réalisées pendant la période ciblée (produits, outils et inventions, œuvres et performances et autres types de production scientifique).

Pour supprimer des publications ou des productions scientifiques, sélectionnez l'élément et cliquez sur le bouton « Supprimer ».

Citer un maximum de 5 publications scientifiques les plus significatives pour le regroupement, réalisées pendant la période ciblée
Publication(s) scientifique(s)

RÉFÉRENCE COMPLÈTE (INCLUDE L'IDENTIFIANT NUMÉRIQUE DORÉS EXISTANT)	STATUT DE PUBLICATION	SÉLECTIONNER LE TYPE DE PUBLICATION	STATUT DE LIBRE-ACCÈS (POLITIQUE DE DIFFUSION EN LIBRE ACCÈS)	STATUT CONCERNANT LA LICENCE OUVERTE	TAUX DE PUBLICATON SI VOUS AVÉZ PAYÉ DES FRAIS DE PUBLICATION À UNE REVUE SAVANTE AVEC DES FONDS PROVENANT DU FRQ, INDIQUEZ LE MONTANT (EN DOLLARS CANADIENS)
Ce bilan n'a aucune publication scientifique					
Ajouter Supprimer					

Citer un maximum de 5 productions scientifiques les plus significatives pour le regroupement, autres que des publications, choisies librement parmi les 3 sections suivantes, réalisées pendant la période ciblée (produits, outils et inventions, œuvres et performances et autres types de production scientifique) :

Produit(s), outil(s) et invention(s)

SÉLECTIONNER LE TYPE	TITRE OU DESCRIPTION BRÈVE	STATUT DE PROTECTION OU DE DISPONIBILITÉ	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT (SI DISPONIBLE)	PREMIER AUTEUR	CO-AUTEURS	OFFICE DES BREVETS
Ce bilan n'a aucun produit, outil ou invention						
Ajouter Supprimer						
Oeuvre(s) et performance(s)						
RÉFÉRENCE COMPLÈTE DE L'ŒUVRE OU DE LA PERFORMANCE (P. EX. TITRE, ANNÉE, TYPE D'ŒUVRE OU PERFORMANCE, PARTICIPANTS, LIEU)						
Ce bilan n'a aucune oeuvre ou performance						
Ajouter Supprimer						
Autre(s) type(s) de production scientifique						
AUTRE(S) TYPE(S) DE PRODUCTION SCIENTIFIQUE						
Ce bilan n'a aucun autre type de production scientifique						
Ajouter Supprimer						

Ne s'applique pas

D) Infrastructures et ressources

S'il y a lieu, indiquez d'abord les changements survenus en lien avec les infrastructures communes et les services offerts (incluant les plateformes, les espaces de collaboration, les lieux d'échanges, etc.) dans l'espace prévu à cet effet.

Puis, indiquez les modes de partages et de gestion des infrastructures et des services offerts pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Enfin, indiquez l'évolution du nombre et du profil des personnes utilisatrices dans l'espace prévu à cet effet.

Le nombre de caractères utilisés sur le nombre maximal de caractères est indiqué sous la boîte de réponse.

Infrastructures et ressources

S'il y a lieu, indiquer les changements survenus en lien avec les infrastructures communes et les services offerts (incluant plateformes, espaces de collaboration, lieux d'échanges, etc.) et, le cas échéant, leur accessibilité (pratiques de science ouverte), pendant la période ciblée.

Les changements survenus en lien avec les infrastructures communes sont...

74/2000 caractères

Indiquer les modes de partages et de gestion des infrastructures et des services offerts pendant la période ciblée

Les modes de partage sont...

28/2000 caractères

Indiquer l'évolution du nombre et du profil des personnes utilisatrices

L'évolution du nombre des personnes utilisatrices et leur profil est...

71/500 caractères

Ne s'applique pas



E) Collaboration dans le regroupement

Décrivez d'abord un maximum de 5 projets de recherche portés conjointement par les chercheurs ou chercheuses au sein du regroupement, pendant la période ciblée, dans l'espace prévu à cet effet.

Puis, présentez un maximum de 5 activités significatives de collaboration interaxes, intersectorielles, interétablissements, interordres, pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Enfin, présentez toute autre forme de collaboration au sein du regroupement (ateliers internes, comités d'entraînements d'étudiants à la soutenance d'un mémoire ou d'une thèse, remerciements dans un ouvrage, etc.) pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Le nombre de caractères utilisés sur le nombre maximal de caractères est indiqué sous la boîte de réponse.

Collaboration dans le regroupement

Décrire un maximum de 5 projets de recherche portés conjointement par les chercheurs ou chercheuses au sein du regroupement, pendant la période ciblée.

Le premier projet de recherche porté conjointement par les chercheurs ou chercheuses au sein du regroupement, pendant la période ciblée, est...

143/5000 caractères

Présenter un maximum de 5 activités significatives de collaboration interaxes, intersectorielles, interétablissements, interordres, pendant la période ciblée.

La première activité significative de collaboration est...

58/2000 caractères

Présenter toute autre forme de collaboration au sein du regroupement (ateliers internes, comités d'entrainements d'étudiants à la soutenance d'un mémoire ou d'une thèse, remerciements dans un ouvrage...), pendant la période ciblée.

Les autres formes de collaboration au sein du regroupement sont...

65/2000 caractères

Ne s'applique pas



F) Collaboration hors regroupement

Identifiez d'abord un maximum de 5 établissements académiques avec lesquels le regroupement collabore le plus fréquemment. Cliquez sur le bouton « Ajouter » et remplir les champs. Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque (*). Le type de l'établissement ainsi que le pays seront affichés automatiquement à la sélection de l'établissement (avec une liste de choix et avec un champ libre). Vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » pour ouvrir la fenêtre.

Ensuite, décrivez un maximum de 5 activités de collaboration, de maillage ou de réseautage les plus significatives avec les milieux utilisateurs (connaissance / expertise, atelier, formation, démarche de coconstruction, recherche partenariale, activités de type living lab...), pendant la période ciblée.

Puis, identifiez un maximum de 5 organisations des milieux utilisateurs ou membres de la société civile avec lesquelles le regroupement collabore le plus fréquemment.

S'il y a lieu, indiquez l'évolution des collaborateurs hors regroupement (nombre, type, secteur, etc.), pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Pour supprimer des publications ou des productions scientifiques, sélectionnez l'élément et cliquez sur le bouton « Supprimer ».

Collaboration hors regroupement			
Identifier un maximum de 5 établissements académiques avec lesquels le regroupement collabore le plus fréquemment			
NOM DE L'ÉTABLISSEMENT	TYPE DE L'ÉTABLISSEMENT	PAYS	NATURE DE LA CONTRIBUTION
<input checked="" type="checkbox"/> Modifier...	Institut Agronomique Méditerranéen de Montpellier	Universités	FRANCE
<input type="checkbox"/> Modifier...	University of California - Los Angeles [UCLA]	Universités	ÉTATS-UNIS (Californie)
<input type="checkbox"/> Modifier...	Cégep Garneau	Collèges	CANADA
<input type="checkbox"/> Modifier...	Ontario Veterinary College, University of Guelph	Universités	CANADA
Ajouter	Supprimer		

2

Décrire un maximum de 5 activités de collaboration, de maillage ou de réseautage les plus significatives avec les milieux utilisateurs (connaissance/expertise, atelier, formation, démarche de coconstruction, recherche partenariale, activités de type living lab...), pendant la période ciblée.

PRINCIPAL TYPE D'ORGANISATION VISÉE	MILIEU(X) UTILISATEUR(S) OU INTERVENANT(S)	DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ
<input type="checkbox"/> Modifier...	Autres établissements de soins de santé et de services sociaux	Echanges
Ajouter	Supprimer	

1

Identifier un maximum de 5 organisations des milieux utilisateurs ou membres de la société civile avec lesquelles le regroupement collabore le plus fréquemment

NOM DE L'ORGANISATION	TYPE DE L'ORGANISATION	PAYS	NATURE DE LA CONTRIBUTION
<input type="checkbox"/> Modifier...	Institute for Research in Biomedicine [IRB]	Organisations privées vouées spécifiquement à la RECHERCHE	ESPAGNE
Ajouter	Supprimer		

S'il y a lieu, indiquer l'évolution des collaborations hors regroupement (nombre, type, secteur, etc.), pendant la période ciblée.

Pendant la période ciblée, il y avait une seule collaboration au début et maintenant, 2 autres collaborations sont en préparation. Plus précisément, il s'agit de...

164/500 caractères

Ne s'applique pas

27

G) Relève étudiante et professorale

Décrivez d'abord les types d'activités de formation, de réseautage et de sensibilisation aux plans de carrière pour la relève étudiante ainsi que le nombre de personnes participantes dans l'espace prévu à cet effet.

Ensuite, décrivez les types d'activités de formation, de réseautage pour la relève professorale ainsi que le nombre de personnes participantes dans l'espace prévu à cet effet.

Puis, décrivez tous les types de soutien pour la relève étudiante et professorale dans l'espace prévu à cet effet.

Enfin, indiquez le nombre d'étudiants et d'étudiantes par niveau de formation, ainsi que tout autre personnel de soutien à la recherche, soutenu.es financièrement par la subvention du regroupement.

Le nombre de caractères utilisé sur le nombre de caractères maximal est indiqué sous la boîte de réponse.

La section du bas avec les chiffres est seulement pour les regroupements en maturation.

Relève étudiante et professorale

Décrire les types d'activités de formation, de réseautage et de sensibilisation aux plans de carrière pour la relève étudiante ainsi que le nombre de personnes participantes

Les principales types d'activités de formation pour la relève étudiante sont...

79/1000 caractères

Décrire les types d'activités de formation et de réseautage pour la relève professorale et le nombre de personnes participantes

Les principales types d'activités de formation pour la relève professorale sont...

82/1000 caractères

Décrire tous les types de soutien pour la relève étudiante et professorale

Les principales types d'activités de soutien pour la relève étudiante et professorale sont...

93/1000 caractères

Indiquer le nombre d'étudiant.e.s par niveau de formation, ainsi que tout autre personnel de soutien à la recherche, soutenu.e.s financièrement par la subvention du regroupement

Professionnel.les de recherche	<input type="text" value="12"/>
Techniciens de recherche	<input type="text" value="8"/>
Personnel administratif	<input type="text" value="5"/>
Collégial	<input type="text" value="2"/>
Baccalauréat	<input type="text" value="0"/>
Maîtrise	<input type="text" value="6"/>
Doctorat	<input type="text" value="0"/>
Postdoctorat	<input type="text" value="1"/>
Ne s'applique pas	<input type="checkbox"/>

H) Visibilité, rayonnement du regroupement et mobilisation des connaissances

Citez d'abord un maximum de 5 présentations les plus significatives en lien avec la thématique du regroupement, effectuées devant la communauté scientifique ou un public expert. Cliquez sur le bouton « Ajouter » et remplir les champs. Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque (*). Vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » pour ouvrir la fenêtre.

Ensuite, indiquez un maximum de 5 initiatives visant à favoriser le rayonnement national et international du regroupement dans l'espace prévu à cet effet.

Puis, décrivez les connaissances produites par le regroupement et adoptées en dehors du milieu académique dans l'espace prévu à cet effet.

Le nombre de caractères utilisé sur le nombre de caractères maximal est indiqué sous la boîte de réponse.

Enfin, citez un maximum de 5 activités impliquant le grand public (autre que des présentations) visant des clientèles différentes. Cliquez sur le bouton « Ajouter » et remplir les champs. Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque (*). Vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » pour ouvrir la fenêtre.

Pour supprimer des publications ou des productions scientifiques, sélectionnez l'élément et cliquez sur le bouton « Supprimer ».

Visibilité, rayonnement du regroupement et mobilisation des connaissances				
Citer un maximum de 5 présentations les plus significatives en lien avec la thématique du regroupement, effectuées devant la communauté scientifique ou un public expert, pendant la période ciblée				
	TYPE DE PARTICIPATION	RÉFÉRENCE COMPLÈTE DE LA PRÉSENTATION	EXPLIQUER COMMENT LE REGROUPEMENT A ÉTÉ MIS EN VALEUR DANS LE CADRE DE CETTE PRÉSENTATION	PRÉSENTATION À TITRE DE CONFÉRENCIER.ÈRE INVITÉ.E ?
<input type="checkbox"/> Modifier...	Provincial - sans arbitrage	Voici la référence complète de la présentation	Le regroupement a été mis en valeur dans le cadre de cette présentation...	Oui
Ajouter Supprimer				

Indiquer un maximum de 5 initiatives visant à favoriser le rayonnement national et international du regroupement

La première initiative visant à favoriser le rayonnement national et international du regroupement est...

105/2000 caractères

Décrire les connaissances produites par le regroupement et adoptées en dehors du milieu académique

Les connaissances produites par le regroupement et adoptées en dehors du milieu académique sont...

98/2000 caractères

Indiquer un maximum de 5 activités impliquant le grand public (autres que des présentations) visant des clientèles différentes

Par grand public, on entend toute personne qui s'intéresse à la recherche, à la démarche scientifique par curiosité ou intérêt personnel.

	DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ : TITRE, SUJET, PUBLIC VISÉ, SUJETS ABORDÉS...
<input type="checkbox"/> Modifier...	Voici la description de l'activité...
Ajouter Supprimer	

Ne s'applique pas

I) Suivi des contributions des établissements gestionnaires et partenaires

Expliquez comment les contributions, en termes de ressources financières, matérielles ou humaines, ont été mises à la disposition du regroupement pour l'atteinte de ses objectifs pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet. Le nombre de caractères utilisé sur le nombre de caractères maximal est indiqué sous la boîte de réponse.

Suivi des contributions des établissements gestionnaires et partenaires

Pendant la période ciblée, expliquer comment les contributions, en termes de ressources financières, matérielles ou humaines, ont été mises à la disposition du regroupement pour l'atteinte de ses objectifs

Pendant la période ciblée, les ressources financières mises à la disposition du regroupement pour l'atteinte de ses objectifs ont contribuées à...

146/2000 caractères

Ne s'applique pas

Pour la mi-parcours

Le bilan pour la mi-parcours contient 8 sections à remplir :

- A. Gouvernance
- B. Principales réalisations
- C. Infrastructures et ressources
- D. Collaboration dans le regroupement
- E. Collaboration hors regroupement
- F. Relève étudiante et professorale
- G. Visibilité, rayonnement du regroupement et mobilisation des connaissances
- H. Suivi des contributions des établissements gestionnaires et partenaires

A) Gouvernance

S'il y a lieu, indiquez les changements survenus dans la structure de gouvernance pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet. Le nombre de caractères utilisés sur le nombre maximal de caractères est indiqué sous la boîte de réponse.

Gouvernance

S'il y a lieu, indiquer les changements survenus dans la structure de gouvernance pendant la période ciblée

Les changements survenus dans la structure de gouvernance pendant la période ciblée sont...

91/2000 caractères

Ne s'applique pas



B) Principales réalisations

Décrivez d'abord un maximum de 5 réalisations les plus significatives du regroupement en termes d'avancement des travaux et des connaissances, en précisant éventuellement l'axe ou la thématique de recherche, pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Ensuite, décrivez un maximum de 5 subventions les plus structurantes pour le regroupement obtenues conjointement par au moins 2 chercheurs ou chercheuses, pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Le nombre de caractères utilisés sur le nombre maximal de caractères est indiqué sous la boîte de réponse.

Principales réalisations

Décrire un maximum de 5 réalisations les plus significatives du regroupement en termes d'avancement des travaux et des connaissances, en précisant éventuellement l'axe ou la thématique de recherche, pendant la période ciblée

La première réalisation a été de...

35/5000 caractères

Décrire un maximum de 5 subventions les plus structurantes pour le regroupement obtenues conjointement par au moins 2 chercheurs ou chercheuses, pendant la période ciblée

Plusieurs subventions structurantes ont été obtenues.

53/2000 caractères

Puis, citez un maximum de 5 publications les plus significatives pour le regroupement, réalisées pendant la période ciblée. Cliquez sur le bouton « Ajouter » et remplissez les champs. Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque (*). Vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » pour ouvrir la fenêtre.

Enfin, citez un maximum de 5 productions scientifiques les plus significatives pour le regroupement, autres que des publications, réalisées pendant la période ciblée (produits, outils et inventions, œuvres et performances et autres types de production scientifique).

Pour supprimer des publications ou des productions scientifiques, sélectionnez l'élément et cliquez sur le bouton « Supprimer ».

Citer un maximum de 5 publications scientifiques les plus significatives pour le regroupement, réalisées pendant la période ciblée Publication(s) scientifique(s)					
RÉFÉRENCE COMPLÈTE (INCLURE L'IDENTIFIANT NUMÉRIQUE DOI SI EXISTANT)	STATUT DE PUBLICATION	SÉLECTIONNER LE TYPE DE PUBLICATION	STATUT DE LIBRE-ACCÈS (POLITIQUE DE DIFFUSION EN LIBRE ACCÈS)	STATUT CONCERNANT LA LICENCE OUVERTE	FRAIS DE PUBLICATION SI APPLICABLE : SI VOUS AVEZ PAYÉ DES FRAIS DE PUBLICATION À UNE REVUE SAVANTE AVEC DES FONDS PROVENANT DU FRC, INDIQUEZ LE MONTANT (EN DOLLARS CANADIENS)
Ce bilan n'a aucune publication scientifique					
Ajouter	Supprimer				
Citer un maximum de 5 productions scientifiques les plus significatives pour le regroupement, autres que des publications, choisies librement parmi les 3 sections suivantes, réalisées pendant la période ciblée (produits, outils et inventions, œuvres et performances et autres types de production scientifique) :					
Produit(s), outil(s) et invention(s)					
SÉLECTIONNER LE TYPE	TITRE OU DESCRIPTION BRÈVE	STATUT DE PROTECTION OU DE DISPONIBILITÉ	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT (SI DISPONIBLE)	PREMIER AUTEUR	CO-AUTEURS
Ce bilan n'a aucun produit, outil ou invention					
Ajouter	Supprimer	Oeuvre(s) et performance(s)			
RÉFÉRENCE COMPLÈTE DE L'ŒUVRE OU DE LA PERFORMANCE (P. EX. TITRE, ANNÉE, TYPE D'ŒUVRE OU PERFORMANCE, PARTICIPANTS, LIEU)					
Ce bilan n'a aucune œuvre ou performance					
Ajouter	Supprimer	Autre(s) type(s) de production scientifique			
AUTRE(S) TYPE(S) DE PRODUCTION SCIENTIFIQUE					
Ce bilan n'a aucun autre type de production scientifique					
Ajouter	Supprimer				
<input type="checkbox"/> Ne s'applique pas <input type="checkbox"/>					

C) Infrastructures et ressources

S'il y a lieu, indiquez les changements survenus en lien avec les infrastructures communes et les services offerts (incluant les plateformes, les espaces de collaboration, les lieux d'échanges, etc.) et, le cas échéant, leur accessibilité (pratiques de science ouverte), pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Le nombre de caractères utilisés sur le nombre maximal de caractères est indiqué sous la boîte de réponse.

Infrastructures et ressources

S'il y a lieu, indiquer les changements survenus en lien avec les infrastructures communes et les services offerts (incluant plateformes, espaces de collaboration, lieux d'échanges, etc.) et, le cas échéant, leur accessibilité (pratiques de science ouverte), pendant la période ciblée

Les changements survenus en lien avec les infrastructures communes sont...

74/2000 caractères

Ne s'applique pas

D) Collaboration dans le regroupement

Décrivez d'abord un maximum de 5 projets de recherche portés conjointement par les chercheurs ou chercheuses au sein du regroupement, pendant la période ciblée, dans l'espace prévu à cet effet.

Puis, présentez un maximum de 5 activités significatives de collaboration interaxes, intersectorielles, interétablissements, interordres, pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Enfin, présentez toute autre forme de collaboration au sein du regroupement (ateliers internes, comités d'entraînements d'étudiants à la soutenance d'un mémoire ou d'une thèse, remerciements dans un ouvrage, etc.) pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Le nombre de caractères utilisés sur le nombre maximal de caractères est indiqué sous la boîte de réponse.

Collaboration dans le regroupement

Décrire un maximum de 5 projets de recherche portés conjointement par les chercheurs ou chercheuses au sein du regroupement, pendant la période ciblée

Le premier projet de recherche porté conjointement par les chercheurs ou chercheuse au sein du regroupement, pendant la période ciblée, est...

143/5000 caractères

Présenter un maximum de 5 activités significatives de collaboration interaxes, intersectorielles, interétablissements, interordres, pendant la période ciblée

La première activité significative de collaboration est...

58/2000 caractères

Présenter toute autre forme de collaboration au sein du regroupement (ateliers internes, comités d'entraînements d'étudiants à la soutenance d'un mémoire ou d'une thèse, remerciements dans un ouvrage...), pendant la période ciblée

Les autres formes de collaboration au sein du regroupement sont...

66/2000 caractères

Ne s'applique pas

E) Collaboration hors regroupement

Identifiez d'abord un maximum de 5 activités de collaboration, de maillage ou de réseautage les plus significatives avec les milieux utilisateurs (connaissance / expertise, atelier, formation, démarche de coconstruction, recherche partenariale, activités de type living lab...), pendant la période ciblée. Cliquer sur le bouton « Ajouter » et remplir les champs. Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque (*). Vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » pour ouvrir la fenêtre.

Ensuite, identifiez un maximum de 5 organisations des milieux utilisateurs ou membres de la société civile avec lesquelles le regroupement collabore le plus fréquemment.

S'il y a lieu, indiquez l'évolution des collaborateurs hors regroupement (nombre, type, secteur, etc.), pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet.

Pour supprimer des publications ou des productions scientifiques, sélectionnez l'élément et cliquez sur le bouton « Supprimer ».

Collaboration hors regroupement

1 Décrire un maximum de 5 activités de collaboration, de maillage ou de réseautage les plus significatives avec les milieux utilisateurs (connaissance / expertise, atelier, formation, démarche de coconstruction, recherche partenariale, activités de type living lab...), pendant la période ciblée

PRINCIPAL TYPE D'ORGANISATION VISÉE	MILIEU(X) UTILISATEUR(S) OU INTERVENANT(S)	DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ
<input checked="" type="checkbox"/> Modifier... Organisation intergouvernementales (OIG)	Les intervenants sont...	L'activité se décrira comme suit
Ajouter Supprimer		

2 S'il y a lieu, identifier un maximum de 5 organisations des milieux utilisateurs ou membres de la société civile avec lesquelles le regroupement a débuté une nouvelle collaboration, pendant la période ciblée

NOM DE L'ORGANISATION	TYPE DE L'ORGANISATION	PAYS	NATURE DE LA CONTRIBUTION
<input checked="" type="checkbox"/> Modifier... Institut Agronomique néo-Calédonien [IAC]	Organisations relevant de l'administration publique et vouées spécifiquement à la RECHERCHE	NOUVELLE-CALEDONIE (FRANCE)	Financière
Ajouter Supprimer			

S'il y a lieu, indiquer l'évolution des collaborations hors regroupement (nombre, type, secteur, etc.), pendant la période ciblée

Pendant la période ciblée, il y a une seule collaboration.
D'autres collaborations sont possibles.

98/2000 caractères

Ne s'applique pas

F) Relève étudiante et professorale

Décrivez d'abord les types d'activités de formation, de réseautage et de sensibilisation aux plans de carrière pour la relève étudiante ainsi que le nombre de personnes participantes, pendant la période ciblée, dans l'espace prévu à cet effet.

Enfin, décrivez les types d'activités de formation et de réseautage pour la relève professorale ainsi que le nombre de personnes participantes, pendant la période ciblée, dans l'espace prévu à cet effet.

Le nombre de caractères utilisé sur le nombre de caractères maximal est indiqué sous la boîte de réponse.

Relève étudiante et professorale

Décrire les types d'activités de formation, de réseautage et de sensibilisation aux plans de carrière pour la relève étudiante ainsi que le nombre de personnes participantes, pendant la période ciblée

Pendant la période ciblée, les types d'activités de formation pour la relève étudiante ont été les suivantes...

111/1000 caractères

Décrire les types d'activités de formation et de réseautage pour la relève professorale et le nombre de personnes participantes, pendant la période ciblée

Pendant la période ciblée, les types d'activités de formation pour la relève professorale ont été les suivantes...

117/1000 caractères

Ne s'applique pas



G) Visibilité, rayonnement du regroupement et mobilisation des connaissances

Citez d'abord un maximum de 5 présentations les plus significatives en lien avec la thématique du regroupement, effectuées devant la communauté scientifique ou un public expert, pendant la période ciblée. Cliquer sur le bouton « Ajouter » et remplir les champs. Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque (*). Vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » pour ouvrir la fenêtre.

Ensuite, indiquez un maximum de 5 initiatives visant à favoriser le rayonnement national et international du regroupement dans l'espace prévu à cet effet.

Puis, décrivez les connaissances produites par le regroupement et adoptées en dehors du milieu académique dans l'espace prévu à cet effet.

Le nombre de caractères utilisé sur le nombre de caractère maximal est indiqué sous la boîte de réponse.

Enfin, citez un maximum de 5 activités impliquant le grand public (autre que des présentations) visant des clientèles différentes. Cliquez sur le bouton « Ajouter » et remplir les champs. Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque (*). Vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier » pour ouvrir la fenêtre.

Pour supprimer des publications ou des productions scientifiques, sélectionnez l'élément et cliquez sur le bouton « Supprimer ».

Visibilité, rayonnement du regroupement et mobilisation des connaissances

Citer un maximum de 5 présentations les plus significatives en lien avec la thématique du regroupement, effectuées devant la communauté scientifique ou un public expert, pendant la période ciblée

TYPE DE PARTICIPATION	RÉFÉRENCE COMPLÈTE DE LA PRÉSENTATION	EXPLIQUER COMMENT LE REGROUPEMENT A ÉTÉ MIS EN VALEUR DANS LE CADRE DE CETTE PRÉSENTATION	PRÉSENTATION À TITRE DE CONFÉRENCIER.ÈRE INVITÉ.E ?
<input type="checkbox"/> National - sans arbitrage <input checked="" type="checkbox"/> International <input type="checkbox"/> International - avec arbitrage <input type="checkbox"/> Autre	<input type="button" value="Modifier..."/> <input type="button" value="Supprimer"/>	Voici la référence complète de la présentation Le regroupement a été mis en valeur dans le cadre de cette présentation...	Non
<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Supprimer"/>		Indiquer un maximum de 5 initiatives visant à favoriser le rayonnement national et international du regroupement, pendant la période ciblée	

Pendant la période ciblée, la première initiative visant à favoriser le rayonnement national et international du regroupement est...

132/2000 caractères

Décrire les connaissances produites par le regroupement et adoptées en dehors du milieu académique, pendant la période ciblée

Pendant la période ciblée, les connaissances produites par le regroupement et adoptées en dehors du milieu académique sont...

124/2000 caractères

Indiquer un maximum de 5 activités impliquant le grand public (autres que des présentations) visant des clientèles différentes, pendant la période ciblée

Par grand public, on entend une personne qui s'intéresse à la recherche, à la démarche scientifique par curiosité ou intérêt personnel.

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ : TITRE, SUJET, PUBLIC VISÉ, SUJETS ABORDÉS...
Ce bilan ne contient aucune activité grand public <input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
<input type="checkbox"/> Ne s'applique pas

I) Suivi des contributions des établissements gestionnaires et partenaires

Expliquez comment les contributions, en termes de ressources financières, matérielles ou humaines, ont été mises à la disposition du regroupement pour l'atteinte de ses objectifs pendant la période ciblée dans l'espace prévu à cet effet. Le nombre de caractères utilisé sur le nombre de caractères maximal est indiqué sous la boîte de réponse.

Suivi des contributions des établissements gestionnaires et partenaires

Pendant la période ciblée, expliquer comment les contributions, en termes de ressources financières, matérielles ou humaines, ont été mises à la disposition du regroupement pour l'atteinte de ses objectifs

Pendant la période ciblée, les ressources financières mises à la disposition du regroupement pour l'atteinte de ses objectifs ont contribuées à...

146/2000 caractères

Ne s'applique pas



6. Visualiser et imprimer en PDF les tableaux

Tous les rapports se consolident en un seul PDF paginé qui sera à télécharger et à joindre dans le formulaire de demande FRQnet (« Imprimer en PDF »). La génération du document se fait en 10 secondes environ.

Module d'appui – PDF consolidé

Pour la demande

Ouvrir le menu **Analyse de données – Rapports – Module d'appui – PDF consolidé** et cliquer sur le bouton « **Imprimer en PDF** ». La génération du document se fait en 10 secondes environ.

The screenshot shows a horizontal menu bar with five items: 'Module d'appui', 'Bilan des réalisations', 'Analyse de données', 'Bureau de la recherche', and 'Profil'. Below this is a vertical sidebar with two items: 'Accueil - Aller vers une autre demande' and 'Rapports'. Under 'Rapports', there are three options: 'Module d'appui - PDF consolidé' (which is highlighted with a red box), 'Bilan des réalisations - PDF consolidé', and 'Synthèse des résultats'. The main content area below the sidebar has a title 'Module d'appui - PDF consolidé'.

Module d'appui - PDF consolidé

Veuillez noter que les données sont compilées dans les rapports synthèses chaque 5 minutes.

[Imprimer en PDF](#)

- [Axes ou thématiques de recherche - Cochercheurs et cochercheuses par axes ou thématiques de recherche](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par type d'établissements employeurs](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par régions administratives de l'établissement employeur](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et ancienneté](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et discipline](#)
- [Relève - Étudiant\(e\)s supervisé\(e\)s par un cochercheur ou une cochercheuse du regroupement \(tous financements confondus\)](#)
- [Financements obtenus conjointement - Synthèse](#)
- [Financements obtenus - considérés comme structurants](#)
- [Financements obtenus conjointement - en partenariat](#)
- [Suivi du statut des fiches du module d'appui](#)
- [Financements obtenus par les membres](#)

[Imprimer en PDF](#)

Le rapport **Suivi du statut des fiches du Module d'appui** permet de visualiser le tableau de bord concernant le statut des fiches pour vous faciliter le suivi :

Suivi du statut des fiches du module d'appui

[Retour](#) [Imprimer en PDF](#) [Imprimer en Excel](#)

2024-12-13

	En cours	Validé
Fiche A. Fiche du cochercheur ou de la cochercheuse (COC)	2	0
Fiche C. Fiche du financement obtenu conjointement (ou fiche d'octroi)	1	0

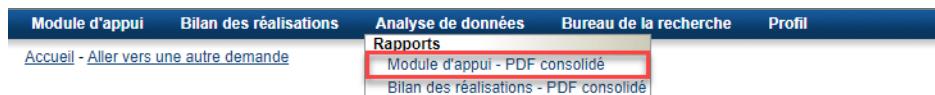
[Retour](#) [Imprimer en PDF](#) [Imprimer en Excel](#)

Rappel :

- Seules les fiches valides sont considérées dans le calcul des indicateurs.
- Il faut compter une heure pour que tous les rapports de cette section soient actualisés à partir de Portfolio électronique FRQnet.

Pour la mi-parcours

Ouvrir le menu **Analyse de données – Rapports – Module d'appui – PDF consolidé** et cliquer sur le bouton « **Imprimer en PDF** ». La génération du document se fait en 10 secondes environ.



Module d'appui - PDF consolidé

Veuillez noter que les données sont compilées dans les rapports synthèses chaque 5 minutes.

[Imprimer en PDF](#)

- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par type d'établissements employeurs](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par régions administratives de l'établissement employeur](#)
- [Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et ancienneté](#)
- [Relève - Étudiant\(e\)s supervisé\(e\)s par un cochercheur ou une cochercheuse du regroupement \(tous financements confondus\)](#)
- [Financements obtenus conjointement - Liste](#)
- [Suivi du statut des fiches du module d'appui](#)
- [Financements obtenus par les membres](#)

[Imprimer en PDF](#)

Le rapport **Suivi du statut des fiches du Module d'appui** permet de visualiser le tableau de bord concernant le statut des fiches pour vous faciliter le suivi :

Suivi du statut des fiches du module d'appui

[◀ Retour](#) [Imprimer en PDF](#) [Imprimer en Excel](#)

2024-12-13

	En cours	Validé
Fiche B. Fiche de l'étudiant ou de l'étudiante en cosupervision	0	0
Fiche C. Fiche du financement obtenu conjointement (ou fiche d'octroi)	0	1

[◀ Retour](#) [Imprimer en PDF](#) [Imprimer en Excel](#)

Rappel :

- 1- Seules les fiches valides sont considérées dans le calcul des indicateurs.
- 2- Il faut compter une heure pour que tous les rapports de cette section soient actualisés à partir de Portfolio électronique FRQnet.

Voici des exemples de chaque rapport :

Axes de recherche - Cochercheurs et cochercheuses par axes de recherche principaux			
Axe scientifique			
Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023			
Nom du chercheur ou de la chercheuse	Nb année	Date d'intégration	Statut en recherche
STAR, Wars	3	2020-10-12	Autres statuts en recherche
ZELLERS, Walmart	9	2014-01-01	Chercheur ou chercheuse de collège
Nombre de chercheurs ou chercheuses :	2		
Chercheur ou chercheuse de collège :	1		
Autres statuts en recherche :	1		

Axe très scientifique			
Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023			
Nom du chercheur ou de la chercheuse	Nb année	Date d'intégration	Statut en recherche
TROUVÉ, Caroline	4	2019-11-23	Chercheur ou chercheuse de collège
Nombre de chercheurs ou chercheuses :	1		
Chercheur ou chercheuse de collège :	1		

Axes de recherche - Cochercheurs et cochercheuses par axes de recherche secondaires			
Axe scientifique			
Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023			
Nom du chercheur ou de la chercheuse	Nb année	Date d'intégration	Statut en recherche
TROUVÉ, Caroline	4	2019-11-23	Chercheur ou chercheuse de collège
Nombre de chercheurs ou chercheuses :	1		
Chercheur ou chercheuse de collège :	1		

Axe très scientifique			
Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023			
Nom du chercheur ou de la chercheuse	Nb année	Date d'intégration	Statut en recherche
STAR, Wars	3	2020-10-12	Autres statuts en recherche
ZELLERS, Walmart	9	2014-01-01	Chercheur ou chercheuse de collège
Nombre de chercheurs ou chercheuses :	2		
Chercheur ou chercheuse de collège :	1		
Autres statuts en recherche :	1		

Axes de recherche - Synthèse			
Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023			
Axe scientifique	Nombre de COC ayant cet axe comme principal	Nombre de COC ayant cet axe comme secondaire	
Axe très scientifique	1	2	
Total (distinct) :	3	3	

Composition - Cochercheurs et cochercheuses par type d'établissements employeurs

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Types d'organismes	Nombre
Établissements universitaires	1
Abu Dhabi University	1
Établissements collégiaux	2
Collège FRQ test (Centre collégial de développement de matériel didactique [CCDM])	1
Collège FRQ test (Centre collégial de transfert technologique de l'expérience client multisensorielle et de l'accueil [ExperiSens])	1
Autres types d'établissements	0
Total	3

Composition - Cochercheurs et cochercheuses par régions administratives de l'établissement employeur

Période de référence du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023

Régions administratives	Nombre
03 - Capitale-Nationale	1
Total	1

Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et ancienneré

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Ancienneté	Sciences naturelles et génie	Sciences de la santé	Sciences humaines et sociales, arts et lettres
Total	2	1	0
En début de carrière (5 ans et moins)	1	0	0
Établi(e) (plus de 5 ans)	1	1	0
À la retraite	0	0	0
Part sectorielle (%)	67	33	0

Composition - Cochercheurs et cochercheuses par secteur de recherche et discipline

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Type de secteur	Discipline	Total
Sciences naturelles et génie		2
	Biochimie	1
	Biologie et autres sciences connexes	1
Sciences de la santé		1
	Kinésiologie	1
Sciences humaines et sociales, arts et lettres		0
Total		3

Relève - Étudiant(e)s cosupervisé(e)s par niveau d'études et la diplomation

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Étudiant(e)s ayant deux directeurs ou directrices ou plus

Etudiant(e)s ayant deux directeurs ou directrices ou plus		
DONNÉES PAR NIVEAU	Diplômé	Non diplômé
2e cycle universitaire	0	0
3e cycle universitaire	1	0
Stagiaire postdoctoral ou fellow	0	0
TOTAL	1	0

Financements obtenus conjointement - Synthèse

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

TYPE D'OCTROI	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Subvention	38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$
Contrat	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
Total	38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$

Les données pour l'année 2023-2024 ne représentent pas une année complète

Financements obtenus conjointement - considérés comme structurants

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Contrat

Nature de l'octroi	Organisme principal	Titre du projet	Chercheur ou chercheuse principale(e)	Cochercheur(s) et cochercheuse(s)	Montant
--------------------	---------------------	-----------------	---------------------------------------	-----------------------------------	---------

Total Contrat

2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
0 \$	0 \$	0 \$	0 \$

Subvention

Nature de l'octroi	Organisme principal	Titre du projet	Chercheur ou chercheuse principale(e)	Cochercheur(s) et cochercheuse(s)	Montant
Fonctionnement Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]		Titre de la subvention	STAR, Wars	ZELLERS, Walmart ; TROUVÉ, Caroline	150 492 \$

Total Subvention

2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$

Grand total

2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$

Les données pour l'année 2023-2024 ne représentent pas une année complète

Financements obtenus conjointement - en partenariat

Période de référence du 1er avril 2020 au 30 juin 2023

Contrat

Nature de l'octroi	Organisme principal	Organisme(s) partenaire(s)	Titre du projet	Chercheur ou chercheuse principale(e)	Cochercheur(s) et cochercheuse(s)	Montant	Pourcentage de partenariat
--------------------	---------------------	----------------------------	-----------------	---------------------------------------	-----------------------------------	---------	----------------------------

Total Contrat

2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
0 \$	0 \$	0 \$	0 \$

Subvention

Nature de l'octroi	Organisme principal	Organisme(s) partenaire(s)	Titre du projet	Chercheur ou chercheuse principale(e)	Cochercheur(s) et cochercheuse(s)	Montant	Pourcentage de partenariat
Fonctionnement Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]	Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies [FRQNT]	Fonds de recherche du Québec - Société et culture [FRQSC] (75 246 \$)	Titre de la subvention	STAR, Wars	TROUVÉ, Caroline ; ZELLERS, Walmart	150 492 \$	50 %

Total Subvention

2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$

Grand total

2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
38 044 \$	49 932 \$	49 932 \$	12 586 \$

Les données pour l'année 2023-2024 ne représentent pas une année complète

Bilan des réalisations – PDF consolidé

Ouvrir le menu Analyse de données – Rapports Bilan des réalisations – PDF consolidé et cliquer sur le bouton « Imprimer en PDF ».

Module d'appui	Bilan des réalisations	Analyse de données	Profil
Accueil - Aller vers une autre demande		Rapports	
		Module d'appui - PDF consolidé	
		Bilan des réalisations - PDF consolidé	
Bilan des réalisations - PDF consolidé			
Imprimer en PDF			

La génération du document se fait en 10 secondes environ. Ensuite, l'icône pour télécharger le rapport sera affichée à l'écran.

Module d'appui	Bilan des réalisations	Analyse de données	Profil
Accueil - Aller vers une autre demande		Rapports	
		Module d'appui - PDF consolidé	
		Bilan des réalisations - PDF consolidé	
Bilan des réalisations - PDF consolidé			
	Télécharger le rapport (42 K)		
Imprimer en PDF			

Note : Prendre note que le PDF pour le bilan des réalisations doit être ajouté dans le Rapport FRQnet.

Rapport de mi-parcours-Regroupements stratégiques																					
Titre du projet: <input style="width: 100px;" type="text" value=" "/> Sauvegarder Valider la page Transmettre Imprimer																					
À NOTER AVANT DE DÉBUTER LE RAPPORT																					
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS																					
<small>Les Fonds de recherche du Québec (FRQ) sont assujettis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) (Loi sur l'accès). Les renseignements saisis dans le présent formulaire sont traités de manière confidentielle. Ces informations sont traitées conformément à la Loi sur l'accès ainsi qu'à l'Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels (voir l'onglet « DOCUMENTS »).</small>																					
<small>En transmettant ce rapport, je confirme que j'ai lu l'Énoncé et que j'autorise le Fonds à conserver, utiliser et communiquer tous les renseignements personnels et scientifiques qui y sont contenus, conformément aux modalités décrites dans cet Énoncé et dans la Loi sur l'accès, sous la condition que les personnes ayant accès à ces renseignements s'engagent à en respecter le caractère confidentiel.</small>																					
INSTRUCTIONS																					
<small>Afin d'avoir accès à ces outils, le coordonnateur principal ou la coordonnatrice principale du regroupement doit être ajouté.e dans le Portfolio FRQnet du chercheur principal ou de la chercheuse principale (section Suivi des demandes financées) dans la section concernée.</small>																					
<small>1. À l'aide de l'identifiant (courriel ou NIP) et du mot de passe du Portfolio du chercheur principal ou de la chercheuse principale, accéder au Module d'appui aux demandes de subventions des équipes, des réseaux et des regroupements des FRQ : module d'appui.</small>																					
<small>2. Compléter le « Bilan des réalisations » accessible dans le second onglet, en fonction de la période de référence indiquée.</small>																					
<small>3. Vérifier que toutes les informations du formulaire sont exactes et que les documents requis sont joints, puis transmettre le formulaire au Fonds.</small>																					
<small>Pour tout fichier joint, il faut respecter les normes de présentation prescrites par le Fonds.</small>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Fichier joint</th> <th style="width: 25%;">Obligatoire</th> <th style="width: 25%;">Format de document</th> <th style="width: 25%;">Nombre de pages</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bilan des réalisations du regroupement</td> <td>Oui</td> <td>Document PDF</td> <td>PDF, 30 page(s)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5049</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Commentaire</td> </tr> </tbody> </table>						Fichier joint	Obligatoire	Format de document	Nombre de pages	Bilan des réalisations du regroupement	Oui	Document PDF	PDF, 30 page(s)				5049				Commentaire
Fichier joint	Obligatoire	Format de document	Nombre de pages																		
Bilan des réalisations du regroupement	Oui	Document PDF	PDF, 30 page(s)																		
			5049																		
			Commentaire																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Nom du fichier</th> <th style="width: 25%;">Type de document</th> <th style="width: 25%;">Date</th> <th style="width: 25%;">Taille (Ko)</th> <th style="width: 25%;">Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="Bilan des réalisations du regroupement"/></td> <td></td> <td></td> <td>Supprimer</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4" style="text-align: center;"><small>Ce bouton de télé-chargement doit comporter un maximum de 50 caractères, format PDF.</small></td> </tr> </tbody> </table>						Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)	Supprimer		<input type="button" value="Bilan des réalisations du regroupement"/>			Supprimer		<small>Ce bouton de télé-chargement doit comporter un maximum de 50 caractères, format PDF.</small>				
Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)	Supprimer																	
	<input type="button" value="Bilan des réalisations du regroupement"/>			Supprimer																	
	<small>Ce bouton de télé-chargement doit comporter un maximum de 50 caractères, format PDF.</small>																				
Sauvegarder Valider la page Transmettre Imprimer																					

Annexe - Lexique

Types de financement :

Contrat : Un contrat de recherche est une entente par laquelle un client verse un prix pour acheter la prestation de services d'un chercheur ou d'une chercheuse (ou de son établissement). Le client définit donc les paramètres du travail à faire. Il définit parfois même le protocole de recherche à mettre en œuvre. Le prestataire de service pourra se voir imposer une obligation de résultat quant à l'exécution des travaux de recherche convenus. Le prix versé par le client doit couvrir les coûts de réalisation et peut permettre au prestataire de services une prise de profit. En contrepartie, le client acquiert en tout ou en partie la propriété intellectuelle du produit qui en est issu (si tel était l'objet du contrat) et peut exiger la confidentialité des résultats de recherche obtenus.

Subvention : La subvention est versée au chercheur ou à la chercheuse, via son établissement, dans le but de soutenir une activité de recherche dont le Fonds n'a pas l'initiative et n'en dicte pas les moyens de réalisation (ceux-ci ont été préparés et décrits par le chercheur ou la chercheuse dans sa demande de subvention). Cela doit cependant apporter une contribution originale au savoir scientifique du domaine concerné. Le chercheur ou la chercheuse a donc une obligation de moyen. Le Fonds n'attend pas une « contrepartie » en échange du versement de la subvention. La propriété intellectuelle qui en est issue appartient au chercheur ou à la chercheuse et à son établissement. Le Fonds peut cependant dicter des conditions pour l'utilisation des fonds publics (conduite responsable en recherche, publication des résultats, reddition de compte en lien avec l'usage public de fonds, etc.) et la réalisation du projet doit être实质iellement conforme au projet qui a fait l'objet d'une évaluation scientifique, sans quoi il peut faire l'objet d'une réévaluation scientifique.

Subvention de fonctionnement : Aide financière accordée (par le Fonds) pour soutenir la réalisation d'activités de recherche d'une chercheuse ou d'un chercheur, d'une équipe ou d'un regroupement de chercheurs ou de chercheuses. Ladite subvention sert au financement des dépenses courantes (admissibles) liées directement aux activités de recherche qui sont proposées et effectuées dans le cadre d'un projet individuel ou en équipe. Dans le cas d'un regroupement, la subvention sert au financement des ressources humaines et matérielles nécessaires au bon fonctionnement des activités du regroupement.

Subvention d'équipement : Aide financière accordée par le Fonds pour l'acquisition, l'installation ou l'entretien d'équipements scientifiques nécessaires à la réalisation d'activités de recherche dans le cadre d'un projet individuel, d'un projet d'équipe ou d'un regroupement de chercheurs et de chercheuses.