

Instructions

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 05 mai 2026, 16:00. Les établissements gestionnaires peuvent fixer une date limite interne qui précède la date limite du concours. Cette date est affichée à la page «Mes formulaires» dans la colonne «Date limite de l'établissement».

Prendre connaissance des règles du programme ([page Web du programme](#)) et des Règles générales communes ([RGC](#)) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire.

Consulter les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

IMPORTANT : Le cocandidat ou la cocandidate, le cas échéant, devra avoir confirmé sa participation avant la transmission du formulaire de demande.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques jours avant la date limite pour vous permettre d'apporter les correctifs requis s'il y a lieu. Le bouton «Valider le formulaire» se trouve au bas de la section Signature et transmission.

Dans toutes les sections du formulaire où un bouton «Sauvegarder» est présent, il est important de sauvegarder les informations de la page avant de cliquer sur le bouton «Valider la page».

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Candidat ou candidate

IDENTIFICATION

Ces informations ne peuvent être modifiées par l'utilisateur. Veuillez signaler vos corrections à l'adresse suivante : centre.assistance@frq.gouv.qc.ca en mentionnant votre compte utilisateur et les informations à corriger.

Nip

Nom

Prénom

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 381826

CV-FRQ - Candidat ou candidate

NOUVEAU FORMAT DE CV : La personne candidate doit joindre le curriculum vitae (CV) descriptif du FRQ.

Les renseignements fournis dans le CV descriptif doivent être alignés sur les objectifs du programme et sur ses critères d'évaluation. Ainsi, il est essentiel de prendre connaissance des objectifs et des critères d'évaluation du programme pour lequel vous transmettez votre candidature afin de déterminer le contenu pertinent à insérer dans le CV descriptif.

Le CV doit être complété à l'aide du [modèle de CV-FRQ](#) (en suivant les [instructions du CV-FRQ](#)). Seuls les CV-FRQ mis à jour depuis moins d'une année sont acceptés. Un document PDF d'un maximum de 6 pages (ou 5 pages en version anglaise) est autorisé.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

ENGAGEMENT - CV-FRQ

Je déclare et j'atteste ce qui suit : Tous les renseignements contenus dans ce CV descriptif sont exacts et représentent fidèlement mes contributions, notamment scientifiques.

Consentement relatif aux renseignements personnels et confidentiels transmis dans le CV descriptif.

Les renseignements personnels et confidentiels saisis dans le CV descriptif et collectés par le FRQ sont nécessaires et essentiels pour traiter et pour évaluer les demandes de financement. Pour ces raisons, il est également nécessaire pour le FRQ de communiquer les renseignements saisis dans le CV descriptif à des tiers autorisés (établissements, personnes évaluatrices, partenaires financiers du programme, etc.).

Les renseignements collectés sont traités conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après: la Loi sur l'accès) ainsi qu'à l'[Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels du FRQ](#) (ci-après: l'Énoncé).

J'ai lu l'Énoncé et je consens à la collecte, l'utilisation et la communication de tous les renseignements personnels et confidentiels transmis dans le cadre du CV descriptif conformément aux modalités décrites dans cet Énoncé et dans la Loi sur l'accès, sous la condition que les personnes ayant accès à des renseignements personnels s'engagent à en respecter le caractère confidentiel.

*J'accepte Oui Non

Établissement gestionnaire

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du chercheur principal ou de la chercheuse principale. Noter que le menu déroulant *Établissement employeur et gestionnaire* ne contient que les [Établissements reconnus par le FRQ pour gérer du financement](#).

Une fois l'information sauvegardée, l'établissement gestionnaire pourra voir le présent formulaire dans le portail des établissements.

Les établissements gestionnaires peuvent fixer une date limite interne pour l'approbation de la demande qui précède la date et l'heure limites du concours. Cette date est alors affichée à la section Mes formulaires dans la colonne Date limite de l'établissement.

Il est essentiel de transmettre le présent formulaire **avant la date et l'heure limites fixées par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours**. L'établissement doit ensuite l'approuver dans les délais prescrits dans les Règles générales communes à l'article 3.2.

Pour les personnes à l'emploi d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur et gestionnaire.

Établissement employeur et gestionnaire

Affiliation universitaire principale :

Département :

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Titre et domaines de recherche

Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

***Titre**

Obligatoirement en français

Classification

Une liste complète des choix permis aux différentes questions comportant des menus déroulants sur la classification de la recherche du Fonds est disponible dans le menu [Documents](#).

Indiquer, par ordre de priorité, le ou les secteurs dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

***Secteur 1.**

2.

3.

4.

Indiquer la ou les disciplines de recherche qui caractérisent le mieux les travaux de recherche.

***Discipline 1.**

Discipline 2.

Indiquer le domaine de recherche principal des travaux de recherche.

***Domaine de recherche**

Indiquer les objets de recherche sur lesquels portent les travaux de recherche.

***Objet de recherche 1.**

Objet de recherche 2

Indiquer le champ et le sous-champ d'application dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

***Champ d'application**

Sous-champ d'application

Indiquer six mots clés, du plus général au plus spécifique, qui décrivent le mieux les travaux de recherche.

***Mots clés**

Cocandidat ou cocandidate

Une personne peut être désignée comme cocandidate dans la demande.

Une personne ayant un rôle de cocandidat ou cocandidate partage à parts égales avec le candidat ou la candidate qui soumet la demande la responsabilité inhérente à la réalisation de la recherche proposée.

Une notification de sollicitation est automatiquement envoyée à l'inscription afin d'aviser la personne de son implication dans votre demande de financement et de la nécessité de donner son consentement. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien « Visualiser » de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

CV-FRQ - Cocandidat ou cocandidate

NOUVEAU FORMAT DE CV : La chercheuse principale ou le chercheur principal doit joindre le *curriculum vitae* (CV) descriptifs de son cocandidat ou sa cocandidate. Les renseignements fournis dans le CV descriptifs doivent être alignés sur les objectifs du programme et sur ses critères d'évaluation. Ainsi, le cocandidat ou la cocandidate doit prendre connaissance des objectifs et des critères d'évaluation du programme, afin de déterminer le contenu pertinent à insérer dans son CV descriptif.

Le CV doit être complété à l'aide du modèle de [CV-FRQ](#) et en suivant les [instructions du CV descriptif du FRQ](#). Le CV doit avoir un maximum de 6 pages (5 pages en version anglaise). Seul un CV mis à jour depuis moins d'une année sera accepté.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Collaborateurs ou collaboratrices

Lister les principaux collaborateurs ou les principales collaboratrices, le cas échéant.

Un collaborateur ou une collaboratrice est une personne qui apporte une expertise spécifique à la réalisation du projet ou de la programmation de recherche, selon le cas. Elle ne fournit pas de CV et ne peut se voir déléguer la gestion d'une partie des fonds.

Pour la définition des rôles dans la demande, consulter les [Règles générales communes](#) du FRQ.

Si l'établissement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout. Si le collaborateur ou la collaboratrice n'est rattaché(e) à aucun établissement, sélectionner Aucun établissement d'affiliation ou de rattachement.

Liste des collaborateurs ou des collaboratrices

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Résumé

J'accepte que, si je reçois une offre d'octroi en lien avec la présente demande de financement, le FRQ pourra diffuser publiquement la totalité ou des extraits de tout titre et résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, par quelque moyen que ce soit (sites Web, médias sociaux, etc.).

De plus, ce résumé sera diffusé comme descriptif de l'octroi dans la [DOI](#).

Par conséquent, **je n'y inscris pas d'informations confidentielles ou protégées** dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je n'y inscris **pas de renseignements personnels**.

Le FRQ respectera les règles applicables au droit d'auteur, notamment en référant à l'auteur ou l'autrice. Le FRQ se réserve le droit d'effectuer une révision linguistique du texte préalablement à sa diffusion, sans autre préavis.

Oui Non

Résumé destiné au grand public

Rédiger un résumé dans un langage pouvant être compris par le public

*Résumé en français

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Description du projet

Joindre un document décrivant le projet à la lumière des objectifs, des critères d'évaluation et selon les instructions présentées dans les règles de programmes.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de quatre (4) pages (incluant références, tableaux, figures et graphiques) et être joint en format PDF.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Budget

Pour chaque catégorie de dépenses admissibles, indiquer le montant prévu.

Le montant total demandé ne doit pas dépasser 78 740\$, soit 39 370\$ par année. Les frais indirects de recherche (FIR), équivalant à 27% du budget demandé, seront ajoutés en cas d'octroi et n'ont pas à apparaître dans le présent budget.

FICHIER JOINT – Justification des dépenses prévues

Joignez un fichier PDF de 1 page maximum dans lequel vous présentez les dépenses prévues pour chaque catégorie du financement, en précisant les montants et le type de dépenses.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres sources de financement

Autres financements obtenus pour le même projet ou la même programmation de recherche. Si la source de financement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout.

Avez-vous obtenu une ou plusieurs autres sources de financement pour ce projet ou cette programmation? Oui Non

Liste des financements obtenus

Si un ou de plusieurs financements ont déjà été obtenus pour ce même projet ou cette même programmation de recherche, justifier et expliquer clairement la complémentarité ou les recouvrements possibles des diverses sources de financement.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 1 page, être bien lisible et être joint en format PDF.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 381826

Recherche responsable

Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation. Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

Prise en compte du sexe et du genre – Déclaration

Afin de répondre aux [recommandations de Santé Canada](#), des analyses comparatives fondées sur le sexe ou le genre devraient être incluses dans les recherches sur les produits thérapeutiques (instruments médicaux, thérapies génétiques et produits de santé naturels, pharmaceutiques, biologiques ou radiopharmaceutiques).

*Indiquer si la recherche porte sur un produit thérapeutique. Oui Non

Si vous avez répondu «Oui» à la question précédente, indiquer si la recherche tient compte du sexe ou du genre.

- Oui, la recherche tient compte du sexe (aspects biologiques) ou du genre (aspects socioculturels).
 Non, la recherche ne tient pas compte du sexe ni du genre.
 Ne s'applique pas.

Éthique de la recherche – Déclaration

Lorsqu'une recherche implique des êtres humains ou des animaux, les normes éthiques exigent habituellement d'obtenir une approbation d'un comité d'éthique ou de protection des animaux. Consultez la page [Éthique](#) pour plus d'information.

Indiquer si la recherche implique un ou plusieurs des éléments suivants :

- *Cocher votre choix. Recherche impliquant des êtres humains (participation directe ou utilisation de matériel biologique humain ou de données concernant des êtres humains).
 Recherche avec des animaux.
 Aucun de ces éléments.

*J'ai compris que des approbations pourraient être nécessaires avant de débiter une recherche. Oui Non

Éthique de la recherche – Demande d'accès aux données

*Indiquer si la recherche implique une

Nom :

Numéro du dossier : 381826

demande d'accès aux données
concernant des êtres humains, détenues
par un organisme public québécois (ex.:
ministère, établissement de santé). Oui Non

Risque environnemental - Déclaration

Le «Plan d'action sur la responsabilité environnementale en recherche» exige d'indiquer le niveau de risque environnemental que comporte une recherche et, dans certains cas, de prévoir des mesures d'atténuation. Consulter la page «[Responsabilité environnementale](#)» pour plus d'information.

*Indiquer le niveau de risque environnemental que comporte la recherche.

A) Risque minimal : l'impact
environnemental ne dépasse pas l'impact qu'
engendre l'activité humaine de la vie
quotidienne.

B) Risque plus que minimal : l'impact environnemental dépasse l'impact qu'engendre l'
activité humaine de la vie quotidienne. Advenant un octroi, vous devrez préciser les mesures
d'atténuation envisagées ou les mesures à déployer pour vous conformer aux exigences légales.

Autres documents

Joindre les documents annexes à votre demande de financement. Ils seront ajoutés à la fin du formulaire. **Un seul fichier par type de document est permis.** S'assurer d'utiliser toutes les options possibles pour optimiser la taille de vos documents (noir/blanc, taille des images, options d'optimisation d'Acrobat, etc.). De plus, s'assurer que les documents PDF ne sont pas protégés et qu'ils ne contiennent pas de signets (bookmarks).

Consulter les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) disponibles dans la section **Documents** du Portfolio électronique FRQnet pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

Consulter les règles du programme pour savoir quels documents sont requis. Tout document non requis sera retiré de la demande de financement soumise au comité d'évaluation.

Si les fichiers joints au formulaire sont rédigés en anglais, vous pouvez joindre dans cette section un fichier d'une page présentant un titre et un résumé en anglais.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE CANDIDATE

Je déclare et j'atteste ce qui suit :

1. Tous les **renseignements** contenus dans la demande de financement et tous les renseignements que je fournirai par la suite en lien avec ce formulaire ou un éventuel octroi (documents ou précisions demandés par le Fonds, rapports, etc.) sont et seront **exacts et complets**. Je signalerai sans délai tout changement à un renseignement déjà soumis.
2. Les cochercheuses et cochercheurs cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet de recherche et les autres collaboratrices et collaborateurs, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet de recherche et j'ai **obtenu l'autorisation de ces tiers afin de fournir tous renseignements personnels et confidentiels les concernant**.
3. Je détiens tous les droits relatifs au contenu de cette demande et j'en assume l'entière responsabilité. Le cas échéant, ces responsabilités sont partagées avec mes cochercheurs et cochercheuses.
4. J'ai lu et je m'engage à respecter les obligations décrites aux *Règles générales communes* du Fonds de recherche du Québec (ci-après le : « FRQ ») et à la *Politique de diffusion en libre accès du FRQ*, telles qu'elles sont mises à jour périodiquement (voir l'onglet « DOCUMENTS »), et à respecter l'ensemble des conditions décrites dans les *Règles de programme* et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et au moment des versements.
5. J'ai lu et je m'engage à respecter les **normes d'éthique** et d'intégrité définies, notamment, dans le document **Politique d'éthique en recherche du FRQ - secteur Nature et technologies** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tel qu'il est mis à jour périodiquement et les obligations en découlant, ainsi qu'à souscrire aux pratiques exemplaires propres à mon domaine de recherche.
6. J'ai lu et je m'engage à respecter les dispositions de la *Politique sur la conduite responsable en recherche* du FRQ (voir l'onglet « DOCUMENTS »), telle qu'elle est mise à jour périodiquement, de même que celles de la politique institutionnelle en matière de conduite responsable en recherche applicable à mes activités de recherche. En cas d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, j'accepte que le FRQ échange des renseignements personnels et confidentiels à mon sujet avec l'établissement gestionnaire et les organisations suivantes, le cas échéant, au Canada ou à l'étranger : les partenaires financiers du programme concerné par l'allégation; tout autre établissement concerné par l'allégation; et tout organisme public de financement de la recherche concerné par l'allégation. Ces renseignements peuvent inclure : l'allégation, les documents au soutien de celle-ci, le rapport d'examen, la demande de financement elle que transmise au FRQ, etc.
7. Je ne suis pas présentement non admissible à recevoir du financement d'une agence publique de financement de la recherche au Canada ou à l'étranger, en raison d'un **manquement avéré à la conduite responsable en recherche**.
8. Je m'engage à aviser immédiatement le FRQ si je deviens non admissible à faire une demande de financement ou à détenir des fonds d'une agence publique de financement de la recherche au Canada ou à l'étranger, en raison d'un **manquement avéré à la conduite responsable en recherche**. Le maintien d'un éventuel octroi du FRQ pourra alors faire l'objet d'un examen par le comité en conduite responsable en recherche du FRQ.
9. Je comprends que le **non-respect de l'un ou l'autre de ces engagements** peut entraîner le retrait d'une demande de financement en cours d'évaluation, ou encore la suspension, le retrait, la cessation ou même le remboursement d'un octroi ou l'imposition de toute autre **sanction administrative** liée aux privilèges que peut accorder le FRQ.

CONSENTEMENT RELATIF AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS TRANSMIS DANS LES FORMULAIRES DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Les renseignements personnels et confidentiels collectés par le FRQ dans le cadre des demandes de financement et des documents liés à un octroi sont nécessaires et essentiels pour **traiter** et pour **évaluer** les demandes de financement, de l'admissibilité à l'annonce de l'octroi. De plus, certains de ces renseignements serviront à **gérer** les octrois. La collecte de ces renseignements est **obligatoire** pour soumettre une demande, et le cas échéant, obtenir du financement.

