

Instructions

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 23 septembre 2026, 16:00.

Prendre connaissance du Guide d'appel de propositions ([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](#) disponibles dans la section Documents du Portfolio électronique FRQnet pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

IMPORTANT : Introduction du nouveau CV-FRQ à déposer à même la demande. Désormais, ce CV-FRQ remplace le CV commun canadien et le document des contributions détaillées.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques temps avant la date de tombée 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 ».

*Numéro de dossier Prédemande

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

J'atteste que je suis à l'emploi d'un établissement reconnu par le FRQ pour gérer du financement (voir la liste des [Établissements reconnus](#)).

Je confirme que l'équipe est composée d'au moins une ou un COC ayant les statuts 1, 2, 3 tels que définis dans les RGC.

Je confirme que moi, le chercheur principal ou la chercheuse principale, ainsi que les cochercheurs ou cochercheuses ne sommes pas en conflit d'intérêts avec le ou les partenaires de milieu pratique tel que défini dans la section 3.7 du guide d'appel à proposition.

Je confirme qu'au moins un membre de l'équipe est issu des domaines de recherche relevant du Fonds de recherche du Québec – secteur Nature et technologies (FRQ). Il peut s'agir de la ou du CP ou d'une ou d'un COC.

Le chercheur principal ou la chercheuse principale ainsi que les cochercheurs et cochercheuses respectent les statuts admissibles selon les règles du programme.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Chercheur principal ou chercheuse principale

Le chercheur principal ou la chercheuse principale est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet, du déploiement de la programmation ou de l'infrastructure de recherche, ainsi que des aspects administratifs et financiers liés à l'octroi, incluant la correspondance avec le Fonds.

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les [Règles générales communes du FRQ](#) à la section Statuts et rôles.

Nip :

Nom :

Prénom :

*Statut en recherche

Complément pour l'admissibilité - CP1

Le document Complément pour l'admissibilité, dont le gabarit est disponible dans la boîte à outils du programme, doit être complété et joint ci-dessous. Le document doit contenir un maximum de 10 pages, être bien lisible et joint en format PDF.

Chercheur ou chercheuse de collège (Statut 3) - Lettre de l'établissement

Si vous êtes un chercheur ou une chercheuse de collège, une lettre de l'établissement collégial ou du collège auquel est affilié le CCTT attestant du statut des personnes chercheurs de collège agissant comme CP est obligatoire et doit être jointe ci-dessous. Celle-ci doit être signée par une personne de la direction générale ou de la direction des études de l'établissement collégial, et d'une personne de la direction du CCTT le cas échéant. Le document doit contenir un maximum de 2 pages, être bien lisible et joint en format PDF.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

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.

Ce titre sera diffusé publiquement avec le DOI associé à l’octroi du FRQ, sans modification ultérieure possible. Un éventuel ajustement au titre après l’octroi viendra s’ajouter en plus du titre de la présente demande. Le [DOI](#) permet un référencement public et une visibilité accrue de ces informations.

*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

En vous référant à la liste présentée dans le Guide d'appel de propositions, indiquer dans quel axe prioritaire, priorité ou besoin s'inscrit votre projet (inscrire un seul chiffre).

Axe prioritaire, priorité ou besoin

Page 5

Nom :

Numéro du dossier : 382023

Résumé

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 du 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 publiquement avec le DOI associé à l’octroi du FRQ, sans modification ultérieure possible. Le [DOI](#) permet un référencement public et une visibilité accrue de ces informations.

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

Cochercheurs ou cochercheuses

Ajouter les cochercheurs ou les cochercheuses dont le statut en recherche est admissible selon les règles du programme. La description des statuts est présentée dans les [Règles générales communes du FRQ](#). Il s'agit des personnes dont le CV est pris en compte au moment de l'évaluation de la demande. Les personnes ajoutées dans ce formulaire comme cochercheurs ou cochercheuses reçoivent un courriel détaillant la procédure à suivre pour confirmer leur participation à la demande.

L'établissement employeur indiqué doit être celui qui rémunère le cochercheur ou la cochercheuse.

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.

COCHERCHEURS OU COCHERCHEUSES - Statuts 1, 2 et 3 des Règles générales communes

Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de s'assurer que tous les cochercheurs ou toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 ont bien 1) confirmé leur participation via leur Portfolio électronique FRQnet, section En tant que cochercheur ou cochercheuse, 2) joint leur CV descriptif du FRQ à jour dans leur Portfolio électronique FRQnet, section CV-FRQ. Le tout doit être fait avant la date et l'heure limites fixées par l'établissement, ou avant la date et l'heure limites du concours pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la section Mes formulaires et cliquer sur le lien de la colonne Autres statuts pour le vérifier.

Complément pour l'admissibilité - COC

Le document Complément pour l'admissibilité, dont le gabarit est disponible dans la boîte à outils du programme, doit être complété par chaque cochercheuse ou chaque cochercheur et transmis à la chercheuse principale et au chercheur principal en PDF. Chaque Complément doit être joint séparément et en PDF par la chercheuse principale ou le chercheur principal (maximum 10 pages).

Chercheur ou chercheuse de collège (Statut 4) - Lettre de l'établissement

Si vous êtes un chercheur ou une chercheuse de collège, une lettre de l'établissement collégial ou du collège auquel est affilié le CCTT attestant du statut des personnes chercheuses de collège agissant comme COC est obligatoire et doit être jointe ci-dessous.

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

Collaborateurs ou collaboratrices

Lister les principaux collaborateurs ou les principales collaboratrices. 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 du fonds. Pour la définition des rôles dans la demande, consulter les Règles générales communes du FRQ.

L'équipe peut inclure la participation de personnes représentant le(s) partenaire(s) de milieu de pratique contribuant au projet (voir section 3.7), à titre de collaboratrice ou collaborateur.

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

Description du projet ou de la programmation

Présenter la problématique, les objectifs, la méthodologie, les résultats attendus, les retombées escomptées et un calendrier de réalisation détaillé du projet de recherche. S’il y a lieu, décrire les obstacles potentiels et les mesures d’atténuation envisagées.

Indiquer comment les résultats attendus contribueront à satisfaire les besoins de recherche et à l’avancement des connaissances, démontrer le caractère novateur du projet et inclure un plan de diffusion et de transfert des résultats auprès d'utilisateurs potentiels, des partenaires, des milieux preneurs et du grand public.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 10 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Bibliographie

Produire une bibliographie recensant exclusivement les références citées dans la description du projet.

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

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Formation à la recherche

Décrire l'implication des étudiants et étudiantes ainsi que des stagiaires de recherche postdoctoraux en précisant leur rôle et les responsabilités qui leur seront confiées, ainsi que l'encadrement dont ils bénéficieront.

Indiquer les capacités d'intégration de la main-d'œuvre hautement qualifiée au marché du travail.

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

Équité, diversité et inclusion

La présente section doit inclure toutes les informations nécessaires à l'évaluation du critère portant sur l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI). Si certaines de ces informations sont fournies ailleurs dans le formulaire, elles doivent être répétées ici.

Se référer à la description du critère dans les règles de programme, ainsi qu'aux lignes directrices qui y sont associées, le cas échéant.

IMPORTANT : Cette section ne doit pas contenir de renseignements concernant l'appartenance des personnes candidates ou de membres de leur équipe ou regroupement, à des groupes historiquement discriminés ou sous-représentés.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Dégagement - collègues

Montant SUPPLÉMENTAIRE pour dégagement de la tâche d’enseignement pour les chercheurs et les chercheuses de statut 3 admissibles ayant une tâche d’enseignement.

Pour chaque chercheur ou la chercheuse de collègue membre de l’équipe et ayant une tâche d’enseignement, un montant additionnel maximal pouvant atteindre 16 000 \$ par année sera versé directement à l’établissement collégial pour compenser la partie du salaire vouée au dégagement de la tâche d’enseignement.

Indiquer, pour chaque membre de l’équipe visé, le montant ANNUEL estimé du dégagement de tâches d’enseignement demandé, le cas échéant et justifier ci-dessous.

Le document justificatif, d’au plus 2 Mo, doit contenir maximum de 2 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)
POUR			
INFORMATION			
SEULEMENT			

Contribution des partenaires du projet

Il est obligatoire d’ajouter ici tous les partenaires de milieu pratique ayant complété une attestation de contributions. Le formulaire est disponible dans la Boîte à outils sur la page internet du programme.

Une contribution au coût direct de la recherche est obligatoire pour chacun des projets de recherche, sous forme de ressources financières, matérielles ou humaines, de la part d’au moins un partenaire de milieu de pratique pour un minimum de 10 % de la subvention demandée au FRQ.

Liste des partenaires de milieu pratique

FICHIER JOINT - Formulaire d’attestation de contributions à titre de partenaire

Le formulaire est disponible dans la Boîte à outils du programme.

Joindre un fichier unique contenant l’ensemble des formulaires d’attestation.

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 plusieurs financements ont déjà été obtenus pour ce même projet ou cette même programmation de recherche, justifier et expliquer clairement la complémentarité ou les recoupements 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

CV-FRQ

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 de 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

CV-FRQ COC

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

Les CV doivent être complétés à l’aide du modèle de [CV-FRQ](#) et en suivant les [instructions du CV descriptif du FRQ](#). Chaque CV doit avoir un maximum de 6 pages (5 pages en version anglaise). Seuls les CV mis à jour depuis moins d’une année sont acceptés.

Joindre séparément et en PDF les CV de chaque cochercheuse et de chaque cochercheur admissible selon les RGC et les règles du programme.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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. Consulter 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 : 382023

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.

Suggestions d'experts ou d'expertes

Suggérer 8 experts ou expertes du Québec ou de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande de financement. **Les experts ou expertes ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) ni avec le chercheur principal ou la chercheuse principale, ni avec les cochercheurs et cochercheuses.** Consulter les [Règles générales communes](#) - Gestion des conflits d'intérêts.

Les formulaires de prédemande et de demande de financement sont en français, mais les documents qui y sont joints peuvent toutefois être rédigés en français ou en anglais. Les experts et expertes doivent avoir une **connaissance suffisante de la langue dans laquelle est rédigée la demande de financement et les documents qui y sont joints.**

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts ou expertes suggérés. Ceux-ci ou celles-ci ne seront pas avisés de vos suggestions.

Liste des experts ou expertes

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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.

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 auquel j'ai transmis la présente demande de financement 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 ne suis pas en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel avec le partenaire du milieu pratique : ni moi ni une personne pour qui j'ai un intérêt particulier (p. ex. : un membre de ma famille ou un proche) n'avons de lien direct ou indirect avec le partenaire du milieu pratique en y possédant directement ou indirectement des intérêts financiers (p. ex. : actions, parts, promesse d'achat d'actions ou toute autre forme de rémunération – sont exclus de cette énumération les fonds communs de placement), en étant membre de son conseil d'administration, un de ses dirigeants ou dirigeantes, un de ses représentants ou représentantes ou un de ses consultants ou consultantes ou en y ayant des activités en tant que bénévole ou en tant que lobbyiste.
10. 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 les FRQ.

Numéro du dossier : 382023

1. **J'ai lu l'Énoncé** et je consens à la collecte, l'utilisation et la communication de tous les renseignements personnels et scientifiques contenus dans mon dossier 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.

Identification

J'accepte

- ☐ Oui
- ☐ Non