

Instructions

Le formulaire, incluant tous les documents requis, doit être transmis au Fonds avant le **15 octobre 2026, 16:00**.

Veuillez 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.

Assurez-vous d'utiliser le formulaire correspondant au programme choisi. En cas d'erreur, vous devrez abandonner la demande et en recommencer une nouvelle.

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.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires. 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 ».

Le bouton « Valider le formulaire » à la section **Signature et transmission** permet de vérifier si l'information requise est complète.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Directeur principal ou directrice principale

Le directeur principal désigné ou la directrice principale désignée est une personne responsable de la direction scientifique et de la réalisation du plan d'action stratégique du réseau-observatoire, ainsi que des aspects administratifs de la subvention, incluant la correspondance avec le FRQ. Le directeur principal désigné ou la directrice principale désignée, en plus d'être à l'emploi d'un établissement gestionnaire, doit répondre à la définition de l'un des statuts en recherche suivants (définis dans les [Règles générales communes du FRQ](#)) :

- Statut 1 : Chercheur ou chercheuse universitaire

- Statut 2 : Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne

- Statut 3 : Chercheur ou chercheuse de collègue

Nip :

Nom :

Prénom :

*Statut en recherche

Le document Complément d'admissibilité, dont le gabarit est disponible dans la boîte à outils du programme, doit être complété et joint ci-dessous en format PDF.

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

Établissement gestionnaire

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du directeur principal ou de la directrice 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

Préadmissibilité

Advenant l’ajout de personnes de statut 4e en tant que cochercheuses, je confirme avoir au préalable obtenu leur consentement à faire partie de l’équipe. Je comprends que les personnes cochercheuses n’ont pas de CV-FRQ à fournir à l’étape de la prédemande, mais seulement le complément d’admissibilité (à l’exception des personnes de statut 4e qui n’ont aucun document à fournir à cette étape). À cette fin, j’ai pris soin de joindre à la section concernée le complément d’admissibilité de chaque personne cochercheuse.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

CV-FRQ

NOUVEAU FORMAT DE CV : Le directeur principal désigné ou la directrice principale désignée 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

Nom :

Numéro du dossier : 382371

Codirecteur ou codirectrice

Le codirecteur ou la codirectrice est une personne responsable, conjointement avec le directeur principal ou la directrice principale, de la direction scientifique et de la réalisation du plan d'action stratégique du réseau-observatoire , ainsi que des aspects administratifs de la subvention. Le codirecteur désigné ou la codirectrice désignée, en plus d'être à l'emploi d'un établissement gestionnaire, doit répondre à la définition de l'un des statuts en recherche suivants (définis dans les [Règles générales communes du FRQ](#)) :

- Statut 1 : Chercheur ou chercheuse universitaire
- Statut 2 : Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne
- Statut 3 : Chercheur ou chercheuse de collègue

Liste des codirecteurs ou des codirectrices

Le document Complément d'admissibilité, dont le gabarit est disponible dans la boîte à outils du programme, doit être complété par le codirecteur ou la codirectrice puis être transmis en format PDF au directeur principal ou à la directrice principale (personne présentant la prédemande au FRQ). Le Complément doit être joint dans cette section par le directeur principal ou la directrice principale.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

CV-FRQ - Codirecteur ou codirectrice

NOUVEAU FORMAT DE CV : Le directeur principal désigné ou la directrice principale désignée doit joindre le curriculum vitae (CV) descriptif du codirecteur ou de la codirectrice.

Les renseignements fournis dans le CV descriptifs doivent être alignés sur les objectifs du programme et sur ses critères d’évaluation. Ainsi, le codirecteur ou la codirectrice 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

Cochercheurs ou cochercheuses

Ajouter les cochercheurs et 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](#). Les personnes ajoutées dans ce formulaire comme cochercheurs et 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 ET COCHERCHEUSES - Statuts 1, 2 et 3 des Règles générales communes

Il est de la responsabilité du directeur principal ou de la directrice principale de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 ont bien confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur ou cochercheuse* avant la date et l'heure limites du concours pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

Veuillez noter que les membres répondant au statut 4 en recherche doivent être ajoutés à la section « Membres avec Autres Statuts en recherche ».

COCHERCHEURS OU COCHERCHEUSES AYANT D'AUTRES STATUTS EN RECHERCHE - Statut 4 des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheurs ou les cochercheuses de la catégorie « Autres statuts en recherche » admissibles selon les règles du programme et qui n'entrent pas dans la catégorie des statuts en recherche 1, 2 ou 3 des [RG](#).

Il est de la responsabilité du directeur principal ou de la directrice principale de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statut 4 ont bien confirmé leur participation via leur Portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur ou cochercheuse*. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier..

Important :

- Les personnes de statut 4e (personne participant à titre individuel) - doivent être inscrites à la section « Personnes citoyennes »
- Les personnes de statut 4 n'ayant pas de compte utilisateur FRQnet (NIP) doivent s'en créer un dans la plateforme avant de pouvoir être ajoutées à l'équipe.

Note: Si un établissement n'apparaît pas dans la liste, demander un ajout en écrivant à: etablissement@frq.gouv.qc.ca
Mentionner clairement 1) le nom, le pays et la province de l'établissement demandé, 2) le nom du programme et 3) le titre de la section du formulaire où il est requis. .

Le document Complément d'admissibilité, dont le gabarit est disponible dans la boîte à outils du programme, doit être complété par chaque cochercheur ou cochercheuse puis être transmis en format PDF au directeur principal ou à la directrice principale (personne présentant la prédemande au FRQ). Le Complément doit être joint dans cette section par le directeur principal ou la directrice principale.

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

Nom :

Numéro du dossier : 382371

Personnes citoyennes

La personne citoyenne est une personne domiciliée au Québec et qui contribue à titre individuel au projet. Sa contribution est centrée sur son savoir expérientiel grâce auquel elle détient généralement un rôle clé dans le projet. Ses compétences et ses connaissances peuvent être de nature diverse, tant professionnelles, techniques que pratiques, mais elles sont surtout personnelles en raison – par exemple – de son vécu, de son expérience de terrain ou encore de sa culture. La contribution de la personne citoyenne au projet ne doit pas s'inscrire dans les fonctions professionnelles pour lesquelles il ou elle reçoit une rémunération, auquel cas sa contribution s'apparente davantage à celle d'une personne des milieux de pratique.

Quelques exemples de personnes pouvant être en tant que personne citoyenne - équivalent du statut 4e) des RGC :

- Un usager ou une usagère des soins et services de santé
- Un proche aidant ou une proche aidante
- Un résident ou une résidente d'une ville ou d'une région rurale étant interpellé par des questions sociétales ou environnementales, notamment, et qui souhaite s'investir dans une démarche de recherche
- Une personne souhaitant s'investir dans une démarche de recherche, en raison d'un intérêt pour la science en général ou en lien avec un sujet donné

Noter que les personnes citoyennes n'ont pas à donner leur consentement dans FRQnet afin de figurer dans la composition de l'équipe.

Liste des personnes citoyennes

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Description du programme

Décrire sommairement votre proposition de réseau-observatoire, tout en apportant suffisamment d'information pour démontrer clairement sa capacité à répondre aux divers besoins généraux et spécifiques énoncés dans l'appel.

Un maximum de huit (8) pages est permis.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Tableaux et figures

Si pertinent, insérer le document regroupant les tableaux et figures soutenant la description de votre proposition de réseau-observatoire.

Trois (3) pages maximum sont permises.

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

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.

Veillez joindre le formulaire « Profils sectoriels des personnes codirectrices » dûment rempli seulement. Aucun autre document ne sera accepté.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Suggestions d'experts et d'expertes

Suggérer 5 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 co-directeurs et codirectrices ni avec les responsables.** Consulter les [Règles générales communes](#) - Gestion des conflits d'intérêts.

Les experts ou expertes doivent avoir une **connaissance suffisante de la langue dans laquelle est rédigée la demande de financement.**

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts ou expertes suggéré(e)s. Ceux-ci ou celles-ci ne seront pas avisé(e)s de vos suggestions.

Liste des experts ou expertes

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 ou cochercheurs cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet ou programmation de recherche et les autres collaboratrices ou collaborateurs, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet ou programmation 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 **Standards sur l'éthique de la recherche en santé humaine et l'intégrité scientifique** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), et à respecter 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 telle 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.

Nom :

Numéro du dossier : 382371

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 que ***l'Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels***, ci-après *l'Énoncé* (voir l'onglet « DOCUMENTS »).

- 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

Instructions **Étape 1:** Valider la transmission de votre formulaire afin de vous assurer que toutes les informations requises ont bien été complétées.
 Étape 2: Transmettre votre formulaire au FRQS.
 NOTE IMPORTANTE: Il s'agit d'une transmission définitive. Après avoir transmis votre formulaire, aucune modification ne pourra y être apportée.