

Instructions

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 17 septembre 2026, 16:00.

Prendre connaissance des règles du programme ([page Web du programme](#)) 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.

Le porteur ou la porteuse de la partie française doit obligatoirement se créer un compte FRQnet. Cette action permettra l'ajout du porteur ou de la porteuse de la partie française à la section « Chercheur principal ou chercheuse principale - Partie française » de la demande par le porteur ou la porteuse de la partie québécoise. Le porteur ou la porteuse de la partie française recevra un courriel lui précisant comment confirmer sa participation et elle ou il pourra visualiser la demande en PDF dans son Portfolio électronique FRQnet.

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

Partie québécoise

Le porteur ou la porteuse de la partie québécoise doit joindre son CV-FRQ préalablement à la transmission de la demande.

Partie française

Le porteur ou la porteuse de la partie française doit transmettre les cinq documents de la partie française, dûment complétés et signés, au porteur ou à la porteuse de la partie québécoise. Ce dernier ou cette dernière devra joindre lesdits documents à la demande aux endroits suivants pour pouvoir transmettre avant la date et heure limite : 1) Composition de l'équipe - France, sous Membres de l'équipe - Partie française; 2) Budget - France, sous Budget; 3) CV du porteur ou de la porteuse et 4) CV du deuxième membre de l'équipe - France, sous CV-Partie française; 5) Engagement du porteur ou de la porteuse de la partie française, sous Signature et transmission. Les gabarits en PDF de ces documents, à l'exception des CV de la partie française, sont disponibles dans la boîte à outils de la [page Web du programme](#).

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 ».

Chercheur principal ou chercheuse principale

PORTEUR OU PORTEUSE DE LA PARTIE QUÉBÉCOISE

Le porteur ou la porteuse est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet ou de la programmation de recherche, ainsi que des aspects administratifs et financiers liés à la subvention, 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 des FRO](#) à la section *Statuts et rôles*. Noter que la liste *Établissement employeur* ne contient que les [Établissements reconnus pour gérer du financement](#). Pour les cas particuliers, voir la bulle d'aide.

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.

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 de la partie québécoise. 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

Cochercheurs ou cochercheuses - Partie québécoise

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE POUR LA PARTIE QUÉBÉCOISE

Ajouter les chercheurs ou les chercheuses dont le statut en recherche est admissible selon les règles du programme. La description des statuts est présentée dans les [Règles générales communes des FRQ](#). Les personnes ajoutées dans ce formulaire comme chercheurs ou chercheuses 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 chercheur ou la chercheuse. Voir la bulle d'aide pour les cas particuliers.

Il est de la responsabilité du porteur ou de la porteuse de la partie québécoise de s'assurer que tous les chercheurs et toutes les chercheuses admissibles ont bien confirmé leur participation via leur Portfolio électronique FRQnet, section *En tant que cochercheur ou cochercheuse*. 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 page "Mes formulaires" et cliquer sur le lien de la colonne "Autres statuts" pour le vérifier.

Complément d'admissibilité - COC - partie québécoise

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

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

Chercheur principal ou chercheuse principale – Partie française

PORTEUR OU PORTEUSE DE LA PARTIE FRANÇAISE

Le porteur ou la porteuse assume, conjointement avec le porteur ou la porteuse de la partie québécoise, des responsabilités de gestion de la demande et la direction interne du projet, et ce, selon les conditions / exigences administratives des agences de financement dont ils relèvent. Veuillez vous référer aux règles du programme pour connaître les conditions requises pour agir en tant que porteur ou porteuse de la partie française.

Le porteur ou la porteuse de la partie française doit déjà posséder un compte FRQ pour être inscrit dans le présent formulaire. Veuillez inscrire le compte utilisateur FRQ (courriel) de cette personne et sauvegardez afin de valider le compte. Elle recevra un courriel et devra confirmer sa participation via son Portfolio électronique FRQnet.

Vérifier que le porteur ou la porteuse de la partie française ait donné son consentement pour vous permettre de transmettre le dossier. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.

Entrer un NIP ou un compte utilisateur valide

Nip

Nom

Prénom

Établissement

Affiliation universitaire principale

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Membres de l'équipe - Partie française

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE - FRANCE

Joindre le fichier PDF (disponible [ici](#) ou dans la boîte à outils de la [page web du programme](#)) complété par la partie française et présentant la composition de l'équipe française. Veuillez vous assurer de bien utiliser la nouvelle version mise à jour pour ce concours. Le document à joindre peut être un max de 2 pages, et ce document est obligatoire.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

Composition de l'équipe conforme aux règles du programme

J'atteste que le présent projet est unique et n'a pas déjà été financé dans le cadre d'un concours antérieur de ce programme.

Je reconnais que le présent formulaire sert seulement au volet Recherche du Programme Samuel-De Champlain.

J'ai consulté les règles du programme et le FRQ, au besoin, et ce volet s'applique bien à mon projet.

La partie québécoise et la partie française doivent inclure un porteur ou une porteuse parmi les deux chercheuses ou chercheurs qui constituent leur équipe respective.

Le partenariat intègre des étudiantes ou des étudiants des cycles supérieurs ou des postdoctorants ou postdoctorantes.

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

*Y a-t-il des antécédents de collaboration sur différents projets entre les responsables québécois et français? ☐ Oui ☐ Non

Le cas échéant, indiquer depuis combien d'années?

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 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

Si les travaux de recherche s’inscrivent dans l’un des domaines des priorités gouvernementales franco-québécoises ci-dessous, indiquer le numéro du domaine dans la case ci-dessous. Sinon, indiquer 0.

Domaines des priorités gouvernementales franco-québécoises

Nom :

Numéro du dossier : 382270

- 1. Transition écologique et énergétique;
- 2. Innovation, dont sociale;
- 3. Numérique et son appropriation dans les diverses sphères de la société;
- 4. Intelligence artificielle;
- 5. Vieillesse de la population;
- 6. Égalité femme-homme, diversité et lutte contre les discriminations.

Domaine de recherche

ÉTABLISSEMENTS PARTENAIRES

Identifier les partenaires québécois, français ou d'ailleurs qui sont rattachés au projet proposé.

Résumé

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

Décrire votre projet en prenant soin d'aborder les éléments suivants :

- Description du projet : Décrire les objectifs et les principaux éléments que comporte votre projet. Présenter la demande en traitant de chacun des quatre critères et sous-critères énumérés à la section 5 des règles du programme.
- Échéanciers : Présenter les échéanciers de réalisation du projet.
- Formation à la recherche: Indiquer le nombre d'étudiantes ou étudiants des cycles supérieurs ou de postdoctorants ou postdoctorantes qui seront intégrés et décrire leurs rôles dans le projet.
- Collaborations et perspectives futures : Préciser s'il s'agit de l'amorçage d'une nouvelle collaboration ou justifier l'antériorité de la collaboration, le cas échéant. Indiquer quelles sont les perspectives de collaborations qui peuvent s'offrir à l'équipe franco-qubécoise une fois que sera complété le projet faisant l'objet de cette demande.
- Financement à long terme : Décrivez le financement à long terme qui permettra d'assurer la suite du projet.
- Bibliographie

Le document, d'au plus 8 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)
----------------	------------------	------	-------------

Indiquer le nombre total d'étudiantes ou étudiants des cycles supérieurs et/ou des postdoctorantes ou postdoctorants impliqués dans le partenariat France-Québec.

*

Budget

BUDGET - FRANCE

Joindre le fichier PDF (disponible [ici](#) ou dans la boîte à outils de la [page web du programme](#)) complété par le porteur ou la porteuse de la partie française et présentant le budget de l'équipe française. Veuillez vous assurer de bien utiliser la nouvelle version mise à jour pour ce concours.

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

En accord avec la **Stratégie gouvernementale de développement durable 2023-2028**, le FRQ s'est donné comme objectif de favoriser un soutien financier qui s'appuie sur des principes de développement durable dans le cadre des subventions de recherche. Plusieurs éléments favorisent l'**écoresponsabilité** dans les règles générales communes :

- s'assurer, lors d'achat d'équipement, que ceux-ci sont les moins émissifs offerts sur le marché ;
- penser à la réutilisation d'équipement et à l'achat de matériel usagé, lorsqu'applicable (art. 8.6) ;
- frais de compensation des émissions de carbone pour des déplacements qui sont une dépense admissible (art. 8.5).

Nous vous invitons également à consulter les services d'approvisionnement de votre institution, afin de connaître les pratiques d'**acquisition responsable** qui s'appliquent, dans le respect des objectifs gouvernementaux en la matière.

BUDGET - QUÉBEC

Pour chaque catégorie de dépense admissible, indiquer le montant prévu des dépenses.

La subvention accordée par la partie québécoise ne pourra être supérieure au montant demandé dans cette page. Ce dernier doit se situer entre 5 000 \$ et 30 000 \$ (voir barèmes dans les règles du programme).

Précision pour les catégories de dépenses suivantes :

Frais de déplacement et de séjour :

- Les frais quotidiens couvrent les coûts liés aux repas et à l'hébergement

Frais de diffusion et de transfert de connaissances :

- Utiliser cette section pour les frais liés à la valorisation des résultats
- Inscrire les frais liés à la participation à des conférences ou colloques dans la catégorie Organisation d'évènements ou d'activités

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

Nom :

Numéro du dossier : 382270

Fichier joint – Justification du montant demandé - partie québécoise

Détailler et justifier les dépenses prévues de la partie québécoise. Indiquer le nombre de déplacements par participant ainsi que la durée des séjours.

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

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

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 ou demandé une ou plusieurs autres sources de financement pour ce projet? ☐ Oui ☐ Non

Liste des autres financements

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-CP1

NOUVEAU FORMAT DE CV : Le porteur ou la porteuse de la partie québécoise 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 - Partie Française

Joindre à cette section les documents suivants:

Le CV du porteur ou de la porteuse de la partie française

Le CV du 2e chercheur ou chercheuse de la partie française

Chaque CV doit compter un maximum de 2 pages, être en format libre, et être en format PDF. De plus, vérifier que les documents PDF ne sont pas protégés.

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 ou 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 naturellement 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 : 382270

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

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.

Pertinence du projet et Découvrabilité

Joindre le fichier PDF complété « VOLET FQ2 RECHERCHE - PERTINENCE ET DÉCOUVRABILITÉ » (disponible [ici](#) ou dans la boîte à outils de la [page web du programme](#))

- Expliquer l’atteinte des objectifs du programme énumérés à la section 1 des règles du programme. 200 mots maximum.
- Expliquer la pertinence du projet en lien avec les thématiques énumérées à la section 1.1 des règles du programme. 200 mots maximum.
- Faire la démonstration que les résultats seront diffusés en français et rendus facilement accessibles en ligne. 150 mots maximum.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents

Vérifier les règles du programme pour savoir quels documents sont requis selon votre situation et quelles informations précises fournir dans chaque document. Tout document non requis sera retiré de la demande pour son évaluation par le comité scientifique.

Si les fichiers joints au formulaire sont en anglais, vous pouvez joindre un titre et un résumé en anglais.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Suggestions d'experts ou d'expertes

Suggérer 10 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

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DU PORTEUR OU DE LA PORTEUSE DE LA PARTIE FRANÇAISE

Joindre le texte d'engagement (disponible [ici](#) ou dans la boîte à outils de la [page web du programme](#)) signé par le porteur ou la porteuse de la partie française et numérisé en PDF.

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

ENGAGEMENTS DU PORTEUR OU DE LA PORTEUSE DE LA PARTIE QUÉBÉCOISE

Je déclare et j'atteste ce qui suit :

- Tous les **renseignements** contenus dans la demande sont **exact**s et **complets**. Je signalerai sans délai tout changement à un renseignement déjà soumis.
- Les chercheurs et les chercheuses de l'équipe française cités dans la demande comme prenant part au projet de recherche 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**.
- J'ai lu et je m'engage à respecter l'ensemble des conditions décrites dans les **Règles du programme** pour lequel je fais une demande de financement et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et au moment des versements.

AUTORISATION RELATIVE AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS TRANSMIS DANS LE FORMULAIRE DE DEMANDE

Afin de traiter votre demande de financement (admissibilité, évaluation scientifique et gestion de l'octroi, le cas échéant), le FRQ, les partenaires et les parties prenantes du programme échangeront des renseignements personnels et confidentiels concernant votre dossier (par exemple : demande de financement, résultats de l'évaluation scientifique, attribution des subventions, rapports finaux, etc.). Les personnes qui en prendront connaissance se seront préalablement engagées à en respecter la confidentialité.

Les partenaires et les parties prenantes de ce programme sont : la Commission permanente de coopération franco-québécoise (CPCFQ); le Conseil franco-québécois de coopération universitaire (CFQCU) et les personnes du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) qui en assure la coordination; le ministère de l'Enseignement supérieur (MES, gouvernement du Québec); le ministère des Relations internationales et de la Francophonie (MRIF, gouvernement du Québec); le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE); le Consulat général de France (CGF); et le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR - France).

Les renseignements saisis dans les formulaires de demande de financement et tout autre formulaire complété en lien avec la gestion d'un éventuel octroi sont traités de manière confidentielle. Ces informations sont traitées conformément à la Loi sur l'accès à l'information et 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 des dossiers des candidats, candidates et titulaires d'un octroi** (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'Énoncé).

- J'ai lu l'Énoncé** et j'autorise le FRQ à conserver, utiliser et communiquer 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.

Nom :

Numéro du dossier : 382270

2. **J'autorise le FRQ** à transmettre l'information fournie aux partenaires et aux parties prenantes identifiées dans le présent formulaire et dans les règles de programme, ainsi qu'à mon établissement d'affiliation et à celui du chercheur principal français. De plus, j'autorise ces organisations à communiquer entre elles pour échanger tout renseignement nécessaire à l'évaluation de la présente demande de financement ou relatif à la réalisation des activités de recherche.

Identification

- J'accepte . ☐ Oui
 . ☐ Non