

Bourse de formation en partenariat Réal Decoste-Ouranos 2027-2028 (B2P)

Date de lancement du concours : Juillet 2026	Annnonce des résultats : Fin avril 2027	Montant : 40 000 \$ par année
Date limite (demande) : 29 septembre 2026, 16h00 (EST)	Année de début d'octroi : 2027-2028	Durée du financement : Maximum 9 sessions

Partenariat : Ouranos



Table des matières

1. Objectifs
2. Caractéristique
3. Conditions d'admissibilité
4. Demande
5. Évaluation
6. Annonce des résultats
7. Règles d'utilisation de la bourse
8. Politique de diffusion en libre accès
9. Entrée en vigueur des règles
10. Pour nous contacter

Règles du programme de bourses de formation en partenariat

Rappels importants

Il est de la responsabilité de la personne candidate de prendre connaissance des règles du présent programme et des [règles générales communes](#) (RGC) du Fonds de recherche du Québec (FRQ). Les règles du programme apportent des précisions et des informations additionnelles aux RGC. En cas de divergence avec les RGC, les règles du programme prévalent.

Les règles de ce programme sont disponibles dans leur intégralité et sous format PDF dans la boîte à outils. La demande de bourse de maîtrise doit être faite dans l'Espace

demande du [portail FRQnet](#), l'interface transactionnelle utilisée par le FRQ pour la soumission des demandes de financement et la gestion des octrois. Pour déposer une demande, la personne candidate doit au préalable se créer un compte FRQnet.

À la date et à l'heure limite du concours, soit le 29 septembre 2026 à 16h00, le statut de la demande dans l'Espace demande du portail FRQnet doit être « transmis au Fonds ». Toute demande affichant un autre statut sera non recevable. Il est impossible de transmettre une demande, ou d'ajouter un document à la demande, après l'heure limite du concours.

1. Objectifs

La bourse de formation en partenariat a pour objectifs de :

Stimuler l'intérêt de la relève étudiante pour la recherche et aider financièrement les meilleurs candidats à entreprendre ou poursuivre un programme de doctorat en recherche sur les changements climatiques et leurs incidences.

Le programme de bourse de formation en partenariat est un programme du FRQ – secteur Nature et technologies, lequel en effectue la gestion. Son financement est en outre assuré par le FRQ et le partenaire Ouranos. Les partenaires déterminent les orientations, approuvent l'admissibilité et la sélection des personnes candidates.

2. Caractéristiques

La valeur annuelle de la bourse de doctorat est de **40 000\$**.

Le montant allouable maximum est de 9 versements (9 sessions) totalisant 120 000\$.

3. Conditions d'admissibilité

Les personnes candidates doivent respecter toutes les conditions d'admissibilité en vigueur au moment de la présentation de la demande selon les règles du programme et les [RGC](#).

3.1 Personnes visées et période d'admissibilité

La bourse de formation en partenariat avec Ouranos s'adresse aux **étudiantes et étudiants acceptés ou inscrits dans une université située au Québec** et qui désirent entreprendre ou poursuivre un programme de 3^e cycle universitaire dans un des domaines ciblés par Ouranos.

La personne candidate est admissible pendant tout son programme de doctorat en recherche.

Pour être considéré de type « recherche », un programme de doctorat doit mener à l'obtention du grade Ph. D. et à la rédaction d'une thèse. Ne sont pas acceptés : un

essai, un rapport de recherche, une dissertation, un article ou un mémoire, par exemple. Les programmes de doctorat de type professionnel ne sont pas admissibles. De même, les programmes de doctorat offerts seulement à temps partiel ne sont pas admissibles.

La personne candidate doit être encadrée, ou avoir pris une entente avec une personne assurant la direction de la recherche pour la supervision de son doctorat en recherche.

Une présence physique continue au Québec est exigée pendant toute la durée du financement, excluant les périodes de relâche prévues au calendrier universitaire, sauf si l'établissement d'affiliation approuve* un déplacement à l'extérieur du Québec jugé nécessaire pour le bon déploiement des activités reliées au programme d'études.

Les personnes candidates n'étant pas admissibles à une formation hors Québec lors du dépôt de la demande ne pourront y prétendre en cours d'octroi, et ce même si leurs conditions de citoyenneté et de domicile changent.

* Pour se prévaloir de cette disposition en cas d'octroi, la personne devra fournir, dans la section Gérer mon financement de l'Espace demande du portail FRQnet, une **Demande d'autorisation pour séjour hors Québec** approuvée par l'établissement universitaire québécois.

3.2 Conditions de citoyenneté et domicile

Ce concours est ouvert à toutes les personnes candidates dont la formation est en lien avec les domaines et secteurs ciblés par Ouranos, et ce sans restriction quant à la citoyenneté ou le lieu de résidence.

3.3 Domaines ciblés et secteurs prioritaires

Pour être admissible, la recherche doit porter sur un des domaines ciblés par Ouranos :

- Sciences du climat
- Climatologie régionale appliquée
- Sciences liées aux impacts et à l'adaptation aux changements climatiques telles que :
 - Hydrologie
 - Biologie
 - Sciences de la vie
 - Sciences humaines
 - Sciences sociales et économiques

Les domaines qui ne sont pas admissibles au programme de financement :

- La réduction des gaz à effet de serre
- Le calcul des émissions de GES
- Les projets visant du transfert de connaissances ou de la sensibilisation auprès des étudiants ou le grand public

Parmi les domaines admissibles, le partenaire identifie comme secteurs prioritaires les thèmes de recherche suivants mis à jour sur le site

Web : Ouranos.ca. Veuillez consulter le site Web pour plus d'information.

L'analyse de l'adéquation entre le projet de recherche et les domaines ciblés par Ouranos sera effectuée par des experts identifiés par cette dernière (voir à cet égard la section 4.2.1 « Description de l'adéquation entre le projet de recherche et les domaines ciblés par Ouranos »). Au terme de cette analyse, les demandes dont le projet de recherche ne correspond pas à un des domaines de recherche ciblés seront déclarées non admissibles.

3.4 Restrictions

La personne candidate ne peut demander un financement dans le cadre du présent programme pour effectuer des études préparatoires (propédeutique).

La personne candidate qui a déjà reçu un financement dans le cadre du présent programme n'est pas admissible.

La personne candidate ne peut présenter qu'une seule demande de financement dans le cadre du présent concours et peut présenter une demande au programme de doctorat en recherche 2027-2028 du FRQ.

4. Demande

Le formulaire électronique de demande de bourse en partenariat est disponible dans l'Espace demande du [portail FRQnet](#) au moins un mois avant la date limite du concours. La personne candidate peut aussi consulter les différents guides à propos de FRQnet disponibles dans l'onglet Documentation situé en haut à droite du portail FRQnet.

En ce qui concerne la langue de rédaction du formulaire et des documents soumis, consulter l'article 3.6 des [Règles générales communes](#).

Consultez les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) pour la préparation de votre demande.

Objectifs de développement durable des Nations Unies (ODD)

En accord avec la Stratégie québécoise de recherche et d'investissement en innovation 2022-2028 ([SQRI²](#)), la Stratégie gouvernementale de développement durable 2023-2028 ([SGDD 2023-2028](#)) et conformément à son [plan d'action sur le développement durable 2025-2028](#), le FRQ vise à promouvoir le rôle de la science et de la communauté scientifique dans l'atteinte des enjeux portés par les ODD.

Pour ce faire, les personnes candidates sont invitées à indiquer, si leur projet s'y prête, la contribution de leur recherche à l'atteinte des ODD dans la section « Contribution aux objectifs de développement durable » du formulaire de leur demande. **Celle-ci ne sera pas transmise aux comités d'évaluation.** Consulter le « [guide ODD FRQ](#) » pour de plus amples détails.

4.1 Formulaire électronique (personne assurant la direction de la recherche)

La personne assurant la direction de la recherche qui ne possède de compte FRQ, doit au préalable en créer un.

La personne candidate doit identifier, à la section « Encadrement » du formulaire, la personne assurant la direction de la recherche. Lorsque cela est fait, la personne assurant la direction de la recherche reçoit un courriel lui indiquant que le « Formulaire d'acceptation d'encadrement » est disponible dans l'Espace demande de son [portail FRQnet](#).

Le « Formulaire d'acceptation d'encadrement » doit être rempli et transmis via l'Espace demande du portail FRQnet de la personne assurant la direction de la recherche au plus tard à la date et heure limites du concours. La personne candidate a la responsabilité de s'assurer que la personne assurant la direction de la recherche transmette la lettre d'acceptation au plus tard à la date et heure limites du concours.

4.2 Documents requis

En l'absence de l'un ou l'autre des documents requis, la demande sera non admissible. De plus, aucun document reçu après l'heure limite du concours n'est considéré. Aucun document non exigé n'est soumis au comité d'évaluation. Les documents illisibles, de faible résolution ou ne permettant pas d'effectuer l'analyse de l'admissibilité de la demande seront rejetés.

La transmission d'une demande de financement s'accompagne d'un engagement à lire et respecter les normes d'éthique et d'intégrité, la [Politique de diffusion en libre accès](#) et la [Politique sur la conduite responsable en recherche](#).

Tout document officiel soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une traduction professionnelle certifiée conforme à l'original. Tout

autre document soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une simple traduction.

Si un document joint est vide, ou qu'il comprend seulement un code QR ou tout autre type de liens le faisant reposer uniquement sur du contenu consultable en ligne et externe à la demande, le document sera considéré comme non recevable et la demande pourra être non admissible. Si un document joint ne répond pas aux exigences décrites dans les règles du programme, le document sera considéré comme non recevable et la demande pourra être non admissible.

4.2.1 Description de l'adéquation entre le projet de recherche les domaines ciblés par Ouranos

La personne candidate devra inclure dans sa demande, à la section « Pertinence », une description de l'adéquation entre son projet de recherche et au moins un des domaines ciblés par Ouranos.

4.2.2 Relevés de notes

Tout relevé de notes manquant, incomplet, illisible, non officiel, ne présentant pas de mention de conformité ou n'étant pas à jour rend la demande non admissible.

Une copie de tous les relevés de notes est requise, et ce, pour toutes les études universitaires suivies par la personne candidate, qu'elles soient complétées ou non. Cela inclut les relevés de notes obtenus dans le cadre de programmes d'échange ou de cours (équivalences), le cas échéant. Les relevés de notes doivent présenter tous les résultats obtenus, dans le cadre de toutes les formations universitaires suivies.

Pour un programme d'études en cours, le relevé de notes doit :

- Être à jour, c'est-à-dire qu'il doit avoir été émis au plus tôt en juillet de l'année d'ouverture du concours, même s'il ne contient aucune note ou crédit,

ET

- Présenter tous les résultats obtenus à la dernière session complétée avant la date limite du concours, incluant la session d'été, le cas échéant.

Les éléments qui rendent un relevé de notes officiel peuvent différer d'un établissement universitaire à l'autre. Néanmoins, chaque relevé de notes doit, pour être jugé officiel par le Fonds :

- Être délivré par l'établissement universitaire concerné ;

ET

- Présenter les éléments indiquant qu'il s'agit d'un relevé de notes officiel pour cet établissement universitaire. Il peut s'agir de la présence du sceau de l'établissement universitaire OU/ET de la signature du registraire, OU/ET d'une mention « Relevé de notes officiel », etc.

TOUTE MENTION EN FILIGRANE ne rend pas un relevé de notes non officiel pour autant que les exigences précisées ci-dessus sont respectées. L'enveloppe scellée du registraire contenant un relevé de notes officiel peut être ouverte et son contenu, numérisé. Les relevés consultables en ligne doivent obligatoirement être convertis en PDF et joints à la demande à la section appropriée du formulaire.

En cas de doute sur l'authenticité d'un relevé de notes, le Fonds se réserve le droit de procéder à une vérification auprès de la personne candidate et éventuellement auprès de l'établissement concerné.

Un relevé de notes remis sous enveloppe scellée par le bureau du registraire peut être ouvert et son contenu numérisé.

Autres documents à joindre, le cas échéant, dans le fichier avec les relevés de notes :

- Dans le cas de relevés de notes rédigés dans une autre langue que le français ou l'anglais, le relevé de notes original **ET** une traduction professionnelle certifiée conforme à l'original.
- Document expliquant le système de notation en vigueur, dans le cas de relevés de notes obtenus en dehors du Canada et des États-Unis. La lettre jointe au dossier doit expliciter très clairement le système de notation utilisé, pour permettre une bonne compréhension des relevés de notes.
- Si aucun relevé de notes n'est émis, un document explicatif de l'établissement (bureau du registraire ou instance administrative équivalente) précisant les raisons pour lesquelles ces relevés sont manquants. Le Fonds se réserve le droit de vérifier la recevabilité des raisons avancées.
- Si aucun relevé de notes n'est émis et que la personne candidate n'est pas en mesure d'obtenir un document explicatif de l'université, un document explicatif de la personne candidate, endossée par une autorité compétente du milieu d'accueil, justifiant l'absence de relevés de notes. Le Fonds se réserve le droit de vérifier la recevabilité des raisons avancées.

4.2.3 Historique des sessions à temps partiel ou sans inscription et autres situations particulières relatives à l'inscription

La personne candidate qui a été inscrite à temps partiel ou qui n'a pas été inscrite, à une ou plusieurs sessions depuis le début du programme de formation pour lequel la bourse est demandée, doit fournir :

- Une attestation du bureau du registraire indiquant l'historique des sessions ou tout autre document officiel émis par une autorité compétente de l'établissement universitaire précisant les sessions effectuées à temps partiel ou sans inscription.
- Les autres situations particulières relatives à l'inscription au programme de formation pour lequel la bourse est demandée, et pouvant avoir un impact sur la période d'admissibilité ou le nombre maximal de versements admissibles, doivent également être attestées par un document officiel émis par une autorité compétente de l'établissement. Le Fonds se réserve le droit de déterminer la recevabilité du document fourni.

4.2.4 Autres documents à joindre au formulaire

La personne candidate doit également joindre les documents suivants aux sections pertinentes du formulaire de demande :

- **Reconnaisances** (1 page maximum) : la personne candidate, le cas échéant, décrit les bourses, prix et distinctions qu'elle a obtenus, de même que leurs modalités d'attribution.
- **Présentation intégrée du parcours** (1 page maximum) : la personne candidate établit des liens entre ses expériences et intérêts, d'une part, et ses choix d'orientation, de formation et de son cheminement académique et professionnel, d'autre part. Bien qu'aucun critère d'évaluation ne lui soit associé, la présentation intégrée du parcours peut aider le comité d'évaluation à mieux comprendre, contextualiser et évaluer le dossier académique, le parcours et les contributions de la personne candidate. Il n'est pas attendu de la personne candidate qu'elle livre des informations personnelles sensibles.
- **Expériences pertinentes et réalisations** (4 pages maximum) : La personne candidate doit présenter et décrire les expériences et les réalisations qui lui ont permis de développer ses aptitudes en recherche.
- **Projet de recherche** (2 pages maximum) : la personne candidate doit décrire son projet de recherche. Elle doit démontrer l'originalité du projet et son potentiel de contribution à l'avancement des connaissances; la clarté et la cohérence de la problématique de recherche; la pertinence du cadre conceptuel et de la méthodologie ainsi que la faisabilité du projet et le réalisme du calendrier.
- **Pertinence** (1 page maximum) : démontrer en quoi la recherche proposée est pertinente par rapport aux priorités du consortium Ouranos.
- **Bibliographie** (1 page maximum) : la personne candidate doit lister les références complètes des ouvrages utilisés dans la description de la recherche proposée. Conformément à l'article 3.2 des RGC, il est permis d'inclure des

hyperliens menant vers des pages Web, à la manière de références bibliographiques, quand cela est pertinent.

4.2.5 Avis d'admissibilité

Après la réception des demandes, le Fonds en vérifie l'admissibilité. Un avis sera envoyé par courriel, **au plus tard en décembre suivant la date limite du concours**, pour informer la personne candidate du résultat de l'analyse de l'admissibilité de son dossier et, s'il y a lieu, de sa transmission au comité d'évaluation. La demande transmise au comité d'évaluation peut néanmoins être déclarée non admissible en tout temps.

5. Évaluation

Pour en savoir plus sur les règles concernant le processus d'évaluation des bourses, consulter la section 4 des RGC.

Les demandes sont évaluées selon les critères d'évaluation et la pondération suivante :

Critères doctorat	Pondération
Dossier académique et parcours • Relevés de notes • Reconnaissances (prix, distinctions et bourses obtenus). • Réalisations (d'ordre scientifique, professionnel, social, etc.) et expériences pertinentes (en lien avec le projet de recherche ou le parcours). • Capacité d'engagement et de leadership (dans et hors du milieu académique). • Aptitudes à faire dialoguer la science et la société.	35 points
Projet de recherche • Originalité du projet et potentiel de contribution à l'avancement des connaissances. • Clarté et cohérence de la problématique de recherche. • Pertinence du cadre conceptuel et de la méthodologie. • Faisabilité du projet et réalisme du calendrier.	50 points
Adéquation avec les secteurs prioritaires d'Ouranos (section 3.3 Domaines ciblés et secteurs prioritaires)	15 points

TOTAL	100 points
--------------	-------------------

Pour le critère « Projet de recherche », la personne candidate doit répondre à chacun des sous-critères et présenter le projet de manière claire et simple, sans jargon ou acronymes non définis.

6. Annonce des résultats

Les résultats du concours sont annoncés fin avril. Conformément à l'article 5.2 des RGC, la personne qui reçoit une offre de financement doit faire part de son acceptation ou de son refus au plus tard 30 jours suivant l'avis déposé au portail FRQnet. Une offre d'octroi refusée par la personne candidate ne peut être réactivée.

7. Règles d'utilisation de la bourse

Les règles qui sont présentées à la section 7 s'appliquent en cas d'octroi. La personne candidate est toutefois invitée à en prendre connaissance dès la demande de bourse et à les conserver pour consultation ultérieure, en cas d'octroi. **Les détails techniques se trouvent dans le guide technique d'utilisation de la bourse**, qui sera rendu disponible au moment des annonces.

Pour conserver la bourse, la personne titulaire de l'octroi doit respecter intégralement les conditions d'admissibilité et les règles en vigueur au moment de la présentation de la demande. De plus, elle doit respecter les conditions suivantes durant toute la durée du financement :

- Respecter les conditions liées à la citoyenneté et au domicile.
- Être inscrite à temps plein dans le programme de formation pour lequel la bourse est versée, sous réserve des exceptions décrites à la section 7.2.
- Respecter les règles de cumul décrites à la section 7.3.

De plus, toutes les autres conditions indiquées dans les règles de programme et les RGC applicables doivent être maintenues.

La personne titulaire de la bourse doit aviser le Fonds dès que l'une de ces conditions n'est plus remplie et lors de tout changement à sa situation susceptible d'affecter le respect des conditions d'octroi. Le non-respect de ces conditions (ou l'omission d'en informer le Fonds) pourrait se traduire par l'annulation de la bourse et une demande de remboursement des sommes reçues.

7.1 Prise d'effet de la bourse

La bourse prend effet obligatoirement **entre le 1er mai de l'année de l'offre et le 1er mars de l'année suivante** (voir la section 7.2 pour un complément d'information).

7.2 Inscription à temps partiel

La formation à temps partiel est permise uniquement pour les cas mentionnés ci-dessous, à la condition que la personne assurant la direction de la recherche l'autorise et sur présentation de documents justificatifs.

Obligations familiales ou condition médicale : obligations familiales (p. ex., proche aidance, personne principale fournisseuse de soins d'un enfant en bas âge) ou condition médicale empêchant la personne titulaire de l'octroi de poursuivre sa formation à temps plein.

Handicap : handicap correspondant à la définition contenue dans la [Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale](#) (RLRQ, c. E-20.1) empêchant la personne titulaire de l'octroi de poursuivre sa formation à temps plein.

Pendant les périodes à temps partiel, la personne titulaire de l'octroi peut recevoir les versements entiers de sa bourse ou 50 % de la valeur des versements de sa bourse, selon son choix. Dans le deuxième cas, des sessions de financement sont ajoutées à la fin de la période d'octroi, pour permettre à la personne titulaire toujours admissible à recevoir la bourse de percevoir les montants retenus.

7.3 Cumul de bourses

Le cumul est interdit avec les bourses au mérite des organismes subventionnaires du gouvernement québécois tel que le Fonds de recherche du Québec, et les bourses d'excellence pour étudiants étrangers du ministère de l'Enseignement supérieur (MES).

Le cumul est permis avec les bourses au mérite des organismes subventionnaires du gouvernement canadien; les bourses des ministères et des organismes du gouvernement du Canada; les bourses des ministères et des organismes du gouvernement du Québec autres que celles mentionnées précédemment, à la condition qu'une entente soit conclue entre le consortium et les organismes concernés; les bourses provenant du secteur privé et les bourses universitaires; les prêts et bourses Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ).

Un remboursement sera exigé pour tout versement perçu en situation de cumul interdit.

7.4 Travail rémunéré et stages

Tout travail rémunéré ou stage effectué en complément de la formation **qui ne nuit pas aux activités de recherche** est permis, sans limite de temps, à condition qu'il soit approuvé par la personne assurant la direction ou la codirection de la recherche.

De plus, il est permis que la personne assurant la direction ou la codirection de la recherche verse un salaire à la personne candidate en complément de la bourse pour travailler sur le projet de recherche financé par le Fonds. La bourse d'excellence versée par le Fonds ne constitue pas un salaire.

7.5 Versements et gestion

7.5.1 Calendrier des versements

Le montant annuel de la bourse est octroyé à la personne titulaire en trois versements. Chaque versement couvre une période de quatre mois.

Le premier versement de la bourse doit être réclamé **entre le 1^{er} mai de l'année de l'offre et le 1^{er} mars de l'année suivante**, sous peine d'annulation immédiate de la bourse (voir la section 7.5.3).

Pour les personnes dont le programme de formation n'a pas débuté à l'émission de la lettre d'octroi, le premier versement pourra être fait à compter du :

- 30 mai suivant l'octroi (session d'été)
- 30 septembre suivant l'octroi (session d'automne)
- 30 janvier suivant l'octroi (session d'hiver)

Pour les personnes dont le programme de formation est en cours à l'émission de la lettre d'octroi, le premier versement sera fait à compter du :

- 30 mai suivant l'octroi (session d'été)

Le calendrier détaillé des versements, incluant les périodes où les réclamer, se trouve dans le guide technique d'utilisation de la bourse. En cas d'octroi, la personne titulaire de la bourse pourra consulter son calendrier de versements dans son portail FRQnet.

7.5.2 Conditions aux versements

La personne titulaire de la bourse doit remplir toutes les conditions associées à ses versements. Notamment, elle doit être inscrite à temps plein. Toutes les conditions aux versements se retrouvent dans le guide technique d'utilisation de la bourse et dans le portail FRQnet.

7.5.3 Annulation d'un versement ou de la bourse

Le premier versement de la bourse doit être réclamé au plus tard le 1^{er} mars suivant l'année d'octroi, sous peine d'annulation immédiate de la bourse.

À partir du deuxième versement, un versement sera annulé, après préavis, s'il n'est ni réclamé ni reporté, ou lorsque les documents requis ne sont pas reçus, dans les deux mois suivant la date du début de la session.

Le Fonds met fin à la bourse, après préavis, lorsque la personne titulaire de l'octroi ne porte aucune action dans son portail FRQnet pendant deux périodes de versements consécutives.

Le Fonds met également fin à la bourse, après préavis, si deux versements consécutifs doivent être annulés en raison du non-respect des conditions d'admissibilité ou de documents requis manquants à l'issue du délai de deux mois suivant le début des sessions concernées.

De plus, le FRQ se réserve le droit d'annuler un ou des versements ou la bourse conformément à la [Politique sur la conduite responsable en recherche](#).

7.6. Report de versements

7.6.1 Acquisition d'une expérience pertinente

Le Fonds peut autoriser la suspension de la formation pour l'acquisition d'une expérience pertinente (expérience au sein d'une équipe de recherche, expérience d'enseignement liée au domaine de formation, séjour linguistique, etc.), et ce, pour une période de quatre mois **pour chaque année complète de financement accordé**. Le versement de la bourse pour cette période est alors reporté à la fin de la période de financement. Le Fonds se réserve le droit de rejeter toute demande insuffisamment justifiée ou non pertinente.

Les périodes de report autorisées pour toute la durée de la bourse peuvent être consécutives si la personne assurant la direction de la recherche l'approuve.

Cette disposition ne peut être utilisée pour le premier versement. De plus, la personne titulaire de la bourse ne peut se prévaloir de cette disposition pour accepter une autre bourse dont le cumul est interdit ou pour reprendre un emploi rémunéré.

7.6.2 Congé pour maladie ou obligations familiales

Conformément à l'article 6.14 des RGC, la personne titulaire de la bourse peut obtenir un report de versement lorsque la formation est suspendue pour maladie ou pour faire face à des obligations familiales, et ce, tant et aussi longtemps que l'université le permet.

7.6.3 Congé parental

Conformément à l'article 6.13 des RGC, la personne titulaire de la bourse peut obtenir un report de versement pour la naissance ou l'adoption d'un enfant pour une **période maximale de 12 mois**.

7.7 Supplément de bourse pour congé parental

Conformément à l'article 6.13 des RGC, pendant la suspension autorisée de la formation en recherche pour le congé parental (voir la section 7.6.3), la personne titulaire peut demander un supplément de bourse d'une durée continue de huit mois (soit pour un maximum de deux versements).

Pour avoir droit à ce supplément, la personne titulaire doit avoir déjà reçu un premier versement de bourse et ne doit pas être inscrite à son programme de formation en recherche. De plus, elle ne doit pas occuper un emploi rémunéré pendant toute la durée de la suspension.

le cas d'un cumul partiel avec une bourse reçue d'un organisme fédéral, la personne titulaire de l'octroi doit obligatoirement prendre l'allocation pour congé parental offerte par le fédéral.

7.8 Modification en cours d'octroi

7.8.1 Demande de modification

Tout changement à la situation de la personne titulaire de la bourse doit faire l'objet d'une déclaration. Conformément à l'article 6.5 des RGC, le Fonds s'assure que la modification demandée ne remet pas en cause le résultat de l'évaluation initiale du dossier et respecte les conditions d'admissibilité ainsi que les règles du programme. La demande de modification est analysée par le Fonds pour approbation. Celui-ci peut décider de poursuivre, diminuer, suspendre ou mettre fin aux versements. Le Fonds pourrait aussi exiger le remboursement des sommes versées.

La décision d'acceptation ou de refus de la modification demandée est transmise par courriel.

7.8.2 Changement de la date de début de la bourse

La durée du financement est établie à partir de la date d'inscription à temps complet du programme de formation. Deux sessions à temps partiel équivalent à une session à temps plein. Ce type de modification doit être fait avant le premier versement. Il est fortement suggéré de faire la demande de modification en même temps que l'acceptation de l'offre de bourse. Aucune modification à la hausse de la durée du financement n'est autorisée.

7.8.3 Changement au statut de citoyenneté

Les conditions et privilèges attachés à la bourse en relation avec le statut de citoyenneté au moment du dépôt de la demande se maintiennent tout le long du financement, et ce même si ce statut de citoyenneté change au cours de la période d'octroi.

7.8.4 Changement au programme de formation

Tout changement de programme en cours d'octroi doit respecter les domaines de recherche du secteur concerné et le choix du comité d'évaluation de la demande initiale. Néanmoins, si la personne titulaire de l'octroi envisage changer de programme pour des raisons seulement administratives et conserve se faisant le même objet

d'études et de recherche, le Fonds procèdera à une analyse et la bourse pourra éventuellement être maintenue.

7.8.5 Changement de lieu de formation et de recherche

Le changement de lieu de formation et de recherche est permis pourvu qu'il soit conforme à la section 2.1 « Citoyenneté et domicile » des RGC.

7.8.6 Changement de la personne qui assure la direction de la recherche

Si la personne titulaire de l'octroi étudie toujours dans le même programme de formation et que le projet de recherche demeure le même, le changement de la personne qui assure la direction de la recherche est autorisé automatiquement.

7.8.7 Changement au projet de recherche

Pour changer de projet de recherche, la personne titulaire de la bourse doit :

- Démontrer que le nouveau projet demeure dans le même domaine de recherche, c'est-à-dire qu'il serait évalué par le même comité d'évaluation que celui ayant évalué son projet initial
- Démontrer que la qualité scientifique du nouveau projet est équivalente au projet initial.

Elle doit également préciser si elle demeure avec la même directrice ou le même directeur de recherche, dans la même université et dans le même département.

La personne assurant la direction de la recherche doit également donner son accord en justifiant la modification proposée.

L'analyse du Fonds tiendra compte des critères d'évaluation avec lesquels le projet initial a été évalué.

7.8.8 Abandon ou poursuite à temps partiel du programme de formation

La personne titulaire d'un octroi qui abandonne ses études en cours de session ou qui décide de poursuivre sa formation à temps partiel, à l'exception des cas décrits à la section 7.2, n'est plus admissible à la bourse et doit en aviser le Fonds afin d'y mettre fin. Selon les cas, un remboursement du versement en cours pourrait être exigé.

7.8.9 Fin des études et obtention du diplôme

La personne titulaire d'un octroi est admissible à recevoir des versements jusqu'au dépôt final de la thèse. Aucune inscription n'est exigée après le dépôt initial.

7.9. Rapport final

Conformément à l'article 7.2 des RGC, un rapport final est requis dans les trois mois après la fin de la session visée par le dernier versement. Le rapport final permet au

Fonds de documenter les retombées de la bourse offerte. L'octroi d'un financement ultérieur du FRQ dans un autre programme sera conditionnel à la réception de ce rapport.

En acceptant la bourse, la personne boursière accorde à Ouranos et au FRQ une licence non exclusive et non transférable de ses droits d'auteurs sur le rapport final, sans limites territoriales et sans limites de temps. La personne boursière garantit à Ouranos et au FRQ qu'elle détient tous les droits lui permettant de consentir à la présente licence de droits d'auteur. Cette licence permet, à des fins non commerciales, à Ouranos et au FRQ de reproduire le rapport final, de l'adapter, de le publier, de le traduire et de le communiquer au public par quelque moyen que ce soit, de les représenter ou d'exécuter en public et de réaliser des travaux de recherche ultérieurs à partir des résultats qu'ils contiennent. Une révision linguistique pourra être effectuée préalablement à la diffusion, sans autre préavis.

8. Politique de diffusion en libre accès

La thèse de doctorat qui découlera de cet octroi devra être rendue disponible en libre accès, sans embargo, dans un dépôt institutionnel ou disciplinaire, conformément à la [Politique de diffusion en libre accès](#) (révisée en 2022). De plus, les publications examinées par les pairs qui découleront des travaux de recherche rendus possibles par cet octroi devront être diffusées en libre **accès immédiat** (sans embargo) et **sous licence ouverte**.

9. Entrée en vigueur des règles

Les présentes règles s'appliquent à l'exercice financier 2027-2028.

10. Pour nous contacter

Michel Garceau

Responsable de programme

Bourses de formation FRQ – secteur Nature et technologies

Téléphone : 418 643-8560 poste 3459

Courriel : bourses.nt@frq.gouv.qc.ca