Nom :
Numéro du dossier : 382762

Instructions

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 19 octobre 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 : Tout cochercheur ou cochercheuse devra avoir confirmé sa participation avant la transmission du formulaire de prédemande. Introduction du nouveau CV-FRQ à déposer à même la prédemande. 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 et permettre à votre établissement de nous transmettre votre formulaire à temps. Le bouton « Valider le formulaire » se trouve au bas de la section Signature et transmission.

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

POUR INFORMATION SEULEMENT

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 chercheuses 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.

POUR INFORMATION SEULEMENT

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

Préadmissibilité

J'ai pris connaissance et je comprends les statuts admissibles selon les règles du programme pour chacun des membres de l'équipe.

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 comprends que l'équipe doit inclure la participation d'au moins un représentant du partenaire de milieu pratique à titre de collaborateur ou collaboratrice

Je comprends, qu'en tant que CP, je dois être issu des domaines de recherche relevant du Fonds de recherche du Québec – secteur Nature et technologies (FRQ).

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 propositions.

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 pourévaluerles 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 laLoi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels(RLRQ, c. A-2.1) (ci-après: la Loi sur l'accès) ainsi qu'à l' Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels du FRQ (ci-après: l'Énoncé).

- J'ai lul'Énoncéet 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

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. 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 quels axes de recherche s'inscrivent votre projet. Inscrire le numéro de tous les axes ciblés par le projet. Séparer chaque axe ciblé par un point-virgule (ex. 1;2;[…] ;15).

Axes ciblés

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 et cochercheuses reçoivent un courriel détaillant la procédure à suivre pour confirmer leur participation à la demande et transmettre leur CV.

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 de la chercheuse principale ou du chercheur principal de s'assurer que toutes les cochercheuses et tous les cochercheurs de statut 1, 2 ou 3 ont bien confirmé leur participation via leur portfolio 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.

POUR INFORMATION SEULEMENT

Complément pour l'admissibilité - CODC
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 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 chercheuses 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 être joint en format PDF.

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.

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 sommairement la problématique, les objectifs, la méthodologie, les résultats attendus, les retombées escomptées et un calendrier de réalisation détaillé du projet de recherche ainsi qu'une courte bibliographie.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 3 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

POUR INFORMATION SEULEMENT

Pertinence

Préciser comment le projet proposé répond à chacun des critères d'évaluation de la pertinence présentés dans le Guide d'appel de propositions, aux objectifs du programme et aux besoins des partenaires financiers du programme.

Le document doit contenir un maximum de deux (2) pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

***Fichier joint**

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)

POUR INFORMATION SEULEMENT

Estimé budgétaire

Donner une estimation de la subvention demandée, excluant la participation de partenaires externe s'il y a lieu.

	Année 1	Année 2	Année 3	Total
Montant annuel demandé ($)				0

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.

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

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

Veuillez joindre un fichier unique contenant l'ensemble des formulaires d'attestation.

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

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 r**enseignements** 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 règles en matière d'éthique, telles qu'elles sont mises à jour périodiquement (voir l'onglet « DOCUMENTS »), 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 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 auquel je transmets 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. Si un partenaire ou plusieurs partenaires du milieu pratique sont exigés dans les règles du programme : 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 entrainer 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.

POUR INFORMATION SEULEMENT

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.

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*** (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'Énoncé).

1. **J'ai lu *l'Énoncé*** et je consens à la collecte, l'utilisation et la communiquation 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