

Programmation d'appui à la recherche-création 2027-2028

FONDS DE RECHERCHE DU QUÉBEC
SOCIÉTÉ ET CULTURE

Date de lancement du concours :

Juillet 2026

Date limite (demande) :

14 octobre 2026 à 16h00 (EST)

Annonce des résultats :

Fin avril 2027

Année de début d'octroi :

2027-2028

Montant :

15 000 \$ à 50 000 \$/ an, variable selon les volets, financements optionnels et suppléments (voir sections 8.1, 8.2, 8.4 et 8.5)

Durée du financement :

2 à 3 ans, variable selon les volets

RAPPELS IMPORTANTS

La présente programmation fait référence aux Règles générales communes (RGC) [↗](#) du Fonds de recherche du Québec (FRQ). Celles-ci s'appliquent à l'ensemble des programmes du FRQ. Il est de la responsabilité des personnes candidates et/ou titulaires d'un octroi de prendre connaissance des RGC : toutes les règles encadrant les concours et la gestion des octrois y sont consignées. Seules les conditions particulières visant la programmation d'appui à la recherche-crédation du FRQ – secteur Société et culture sont indiquées dans ce document et prévalent sur les RGC.

Le FRQ est signataire de la Déclaration de San Francisco sur l'évaluation de la recherche (DORA) [↗](#), et de la Coalition for Advancing Research Assessment (CoARA) [↗](#). Cette double adhésion a marqué le point de départ d'un chantier stratégique : l'Évolution de l'évaluation de l'excellence en recherche (E3R [↗](#)).

Par ce chantier, le FRQ promeut notamment une approche d'évaluation qualitative de la recherche appuyée par une utilisation responsable d'indicateurs quantitatifs afin de reconnaître la diversité des contributions de recherche, entre autres, la diversité des savoirs incluant les savoirs autochtones [↗](#). En alignant ses orientations sur ces principes, le FRQ s'engage dans un processus progressif d'adaptation et de transformation des pratiques d'évaluation.

ACCÈS AUX FORMULAIRES ÉLECTRONIQUES DE DEMANDE DE FINANCEMENT :

Les formulaires de demande aux volets **bourse postdoctorale en recherche-création** et **relève professorale en recherche-création** de la présente programmation sont disponibles dans l'[Espace demande](#)  du nouveau portail FRQnet (voir section 5).

Les formulaires de demande associés aux volets **projet individuel et projet en équipe** au présent concours sont disponibles dans l'« ancien portail » du [Portfolio   lectronique FRQnet](#) .

   l'heure et à la date limites du concours, soit le 14 octobre 2026 à 16h, le statut du formulaire de demande dans le portail FRQnet doit être « Transmis au Fonds ». Toute demande ne répondant pas à ces conditions sera considérée comme non recevable.

En cas de doute dans la préparation de la demande, les personnes candidates sont invitées à contacter la personne responsable du programme.

Table des matières

1. [OBJECTIFS](#)
2. [DÉFINITION](#)
3. [VOLETS](#)
4. [ADMISSIBILITÉ](#)
5. [DEMANDE](#)
6. [PORTFOLIO DE CRÉATION \(OBLIGATOIRE\)](#)
7. [ÉVALUATION](#)
8. [DESCRIPTION ET DURÉE DU FINANCEMENT PAR VOLET](#)
9. [OCTROI ET CONDITIONS](#)
10. [PRISE D'EFFET](#)

1. OBJECTIFS

Les programmes suivants s'adressent aux créatrices et créateurs et aux artistes œuvrant à titre de chercheuses ou chercheurs au niveau postdoctoral ou de professeures-chercheuses et professeurs-chercheurs en milieu universitaire aptes à faire valoir à la fois un dossier de productions issues d'une pratique créatrice ou artistique ainsi qu'un dossier de contributions théoriques ou scientifiques.

Bourse postdoctorale



Relève professorale



Projet individuel/Projet en équipe



Le programme *Appui à la recherche-crédation* a pour objectifs de :

- appuyer la recherche-crédation de qualité dans le cadre de projets menés par une personne (volet « projet individuel ») ou par un regroupement de personnes (volet « projet en équipe »)
- soutenir ces personnes dans le développement et l'avancement de leur carrière de chercheuse-crédatrice ou chercheur-crédateur
- contribuer à la formation à la recherche-crédation de la relève étudiante à tous les cycles, améliorer la qualité de son encadrement tout en l'encourageant à développer

ses propres pratiques

- favoriser l'intégration des personnes répondant au statut de chercheuse ou chercheur universitaire œuvrant en recherche-crédation dans les missions de recherche et de formation de leur institution, dans les réseaux de recherche-crédation et dans les milieux de pratique concernés, sur les plans national et international
- faciliter auprès de la relève étudiante, des pairs et du grand public, la transmission, la présentation et la diffusion des expérimentations menées ou des résultats obtenus dans le cadre de projets de recherche-crédation, quelle qu'en soit la nature
- contribuer au rayonnement et à la reconnaissance de la recherche-crédation réalisée au Québec et des personnes y œuvrant

2. DÉFINITION

Par recherche-crédation, le Fonds désigne toutes les démarches et approches de recherche favorisant la création qui visent à produire de nouveaux savoirs esthétiques, théoriques, méthodologiques, épistémologiques ou techniques. Toutes ces démarches doivent impliquer de façon variable (selon les pratiques et les temporalités propres à chaque projet) :

1) des activités créatrices ou artistiques (conception, expérimentation, technologie, prototype, etc.)

ET

2) la problématisation de ces mêmes activités (saisie critique et théorique du processus de recherche-crédation, de création ou artistique, conceptualisation, etc.).

Considérant qu'il n'est pas de recherche-crédation sans allées et venues entre l'œuvre et le processus de création qui la rend possible et la fait exister, le Fonds pose comme principe que les activités créatrices ou artistiques et leur problématisation sont réalisées par une même personne ou groupe de personnes (volet équipe).

Selon le Fonds, une démarche de recherche-création repose dès lors sur :

- l'exercice d'une pratique créatrice ou artistique soutenue;
- la problématisation de cette pratique créatrice ou artistique;
- la transmission, la présentation et la diffusion des expérimentations menées ou des résultats obtenus dans le cadre de projets de recherche-création, quelle qu'en soit la nature, auprès de la communauté de la recherche, des pairs et du grand public.

Plus précisément, des activités de recherche-création menées dans le cadre de cette programmation doivent contribuer au développement de productions issues d'une pratique créatrice ou artistique à la condition qu'elles offrent un caractère de renouvellement ou d'innovation du point de vue de la démarche suivie, des processus déployés, des technologies ou des matériaux utilisés, des modes de présentation ou d'expérimentation, du répertoire ou du style d'interprétation. Ces productions doivent se prêter à une problématisation menant au développement de nouveaux savoirs esthétiques, théoriques, méthodologiques, épistémologiques ou techniques.

Au sens de cette programmation, l'interprétation exécutée dans le cadre d'une performance théâtrale, chorégraphique ou musicale est considérée comme une création pourvu qu'elle soit innovante et qu'elle donne lieu à une problématisation.

Ne se qualifient pas pour cette programmation :

- l'interprétation en tant qu'exégèse ou en tant qu'analyse d'une œuvre ou des réalisations d'une créatrice ou d'un créateur;
- le développement de productions issues d'une pratique créatrice ou artistique qui ne seraient pas accompagnées d'une problématisation pouvant mener à la production de nouveaux savoirs esthétiques, théoriques, méthodologiques, épistémologiques ou techniques.

3. VOLETS

La personne responsable d'une demande doit être reconnue comme œuvrant en recherche-crédation, et répondre aux conditions d'admissibilité (voir section 4).

En fonction de l'avancement en carrière et de son statut en recherche selon les définitions dans les RGC, la personne responsable d'une demande doit choisir le volet correspondant parmi les quatre suivants :

Bourse postdoctorale (B5)



Relève professorale (CCZ)



Projet individuel (RC1)



Projet en équipe (RC2)



Ce volet vise à promouvoir ou consolider le regroupement de personnes œuvrant notamment en recherche-crédation, en recherche, en création ou en tant qu'artistes de statut professionnel, afin de favoriser de nouvelles initiatives de recherche-crédation.

Les objectifs spécifiques de ce volet sont de faciliter le regroupement de personnes possédant des expertises ou des formations diversifiées susceptibles d'ouvrir de nouvelles

perspectives de recherche-création et d'accroître la capacité québécoise de recherche-création en facilitant les collaborations interdisciplinaires et intersectorielles.

Note : Chaque volet est suivi du code du formulaire électronique FRQnet.

4. ADMISSIBILITÉ

Bourse postdoctorale (B5)



Relève professorale (CCZ)



Projet individuel (RC1)



Projet en équipe (RC2)



La personne responsable de la demande doit, à la date de clôture du concours, remplir les conditions suivantes :

- répondre au statut 1 de chercheuse ou chercheur universitaire selon la définition i)* (RGC, Définitions – Statuts et r  les), en plus d'être reconnue pour ses travaux en recherche-création et satisfaire à toutes les conditions d'admissibilité énoncées dans les RGC
- respecter les conditions précédemment détaillées pendant toute la durée du financement

** les personnes rémunérées selon la définition ii) du statut 1 des RGC ainsi que les chercheuses retraitées et chercheurs retraités ne sont pas admissibles au présent programme dans le rôle de chercheuse principale ou chercheur principal.*

Composition d'une équipe

Pour être admissible, une équipe doit comprendre, en plus de la chercheuse principale ou du chercheur principal, une ou un ou plusieurs cochercheuses ou cochercheurs répondant à l'un ou l'autre des statuts relatifs aux subventions :

- Chercheuse ou chercheur universitaire
- Chercheuse universitaire clinicienne ou chercheur universitaire clinicien
- Chercheuse ou chercheur de collège
- Autres statuts en recherche : uniquement c) Personne des milieux de pratique et d) Artiste

Sur le total des cochercheuses ou cochercheurs incluant la chercheuse principale ou le chercheur principal, au moins 50 % doivent répondre à l'un des trois premiers statuts relatifs aux subventions :

- Chercheuse ou chercheur universitaire
- Chercheuse universitaire clinicienne ou chercheur universitaire clinicien
- Chercheuse ou chercheur de collège

Une équipe ne répondant pas à l'une ou l'autre de ces conditions n'est pas admissible.

En plus des cochercheuses et cochercheurs, une équipe peut s'adjoindre des collaboratrices ou collaborateurs répondant à tous les statuts relatifs aux subventions ainsi que des chercheuses et chercheurs hors Québec. En revanche, les personnes répondant aux statuts en formation tels que définis par les RGC ne sont pas admissibles au rôle de collaboratrices ou collaborateurs.

Participation à plus d'un projet de recherche-crédation

Une personne ne peut endosser le rôle de chercheuse principale ou chercheur principal que dans une seule demande (volet « projet individuel » ou volet « projet en équipe »). Il est en revanche possible de participer à plusieurs demandes de financement soit :

- au rôle de chercheuse principale ou chercheur principal dans le volet « projet individuel » et simultanément comme cochercheuse ou cochercheur d'une ou plusieurs équipes dans le volet « projet en équipe »

OU

- au rôle de chercheuse principale ou chercheur principal dans le volet « projet en équipe » et simultanément comme cochercheuse ou cochercheur d'une ou de plusieurs équipes dans le volet « projet en équipe ».

Ces possibilités visent à permettre aux équipes de recourir à toute l'expertise dont elles ont besoin pour la réalisation de leur projet de recherche-création. Les personnes qui participent à deux projets ou plus doivent néanmoins bien justifier leur contribution à chaque projet.

5. DEMANDE

La personne responsable d'une demande est invitée à consulter la section 3 des RGC.

En ce qui concerne la langue de rédaction du formulaire et des documents soumis, consulter l'article 3.6 des RGC.

Les formulaires électroniques de demande de financement sont disponibles dans le [portail FRQnet](#)  au moins un mois avant la date limite du concours.

- **Les formulaires électroniques de demande associés aux volets bourse postdoctorale et relève professorale** en recherche-création sont disponibles dans l'[Espace demande](#)  du portail FRQnet.

- **Les formulaires électroniques associés aux volets projet individuel et projet en équipe** sont disponibles dans l'« ancien portail » du [Portfolio électronique FRQnet](#). 

NOTE IMPORTANTE : Il est de l'entière responsabilité de la personne candidate de choisir le bon programme de financement, le bon volet, le bon formulaire selon le secteur approprié du FRQ et selon son statut d'étudiante ou étudiant ou de professeure ou professeur. En cas d'erreur à l'un de ces égards, le FRQ ne procédera à aucun transfert d'un formulaire, d'un volet ou d'un secteur vers un autre et la demande sera non admissible.

Afin de veiller à une évaluation équitable pour l'ensemble des personnes candidates, les documents joints au formulaire doivent respecter les [Normes de présentation des fichiers joints](#) . Le non-respect de ces exigences pourrait entraîner la disqualification de la demande sans préavis.

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, il sera considéré comme non recevable et la demande pourra être non admissible. De même, si un document joint ne répond pas aux exigences décrites dans les règles du programme, il sera considéré comme non recevable et la demande sera non admissible.

La personne candidate assume l'entière responsabilité de sa demande. Celle-ci doit être complète et répondre à chacune des exigences du programme. En l'absence de l'un ou l'autre des documents requis, la demande sera non admissible.

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](#) .

La demande de financement est constituée des formulaires et documents suivants, selon le volet approprié :

Bourse postdoctorale (B5)



Relève professorale (CCZ)



Projet individuel (RC1)



Projet en équipe (RC2)



1. Formulaire APPUI À LA RECHERCHE-CRÉATION – ÉQUIPE (RC2), disponible à partir du Portfolio électronique de l'ancien portail FRQnet.
2. PORTFOLIO DE CRÉATION (voir section 6) – attention : en l'absence du portfolio de création, la demande sera non admissible.
3. CURRICULUM VITAE DESCRIPTIF DU FRQ (CV-FRQ) et Compléments d'admissibilité.

Documents requis

Tous les documents requis à joindre au formulaire doivent être numérisés en format .PDF sans protection de lecture ni configuration spéciale en double onglet et être joints dans les sections appropriées du formulaire électronique FRQnet.

CV-FRQ (obligatoires) et Compléments d'admissibilité

La chercheuse principale ou le chercheur principal, ainsi que les cochercheuses et les cochercheurs, doivent joindre au formulaire de demande un curriculum vitae (CV) descriptif du FRQ. Chaque CV descriptif doit être complété en utilisant ce [modèle de CV-FRQ](#)  et en suivant [les Instructions du CV descriptif du FRQ](#)  et les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) . L'ensemble de ces documents sont disponibles à la page [CV-FRQ](#) .

Les renseignements fournis dans le CV descriptif doivent être mis à jour annuellement et alignés sur les **objectifs du programme** et sur ses **critères d'évaluation**. À ce titre, il est

recommandé de structurer clairement les informations en sous-sections identifiées aux critères ou sous-critères d'évaluation concernés, de façon à mettre en évidence les éléments pertinents à l'évaluation.

En plus du CV descriptif, le complément d'admissibilité, dont le gabarit est disponible dans la boîte outils du programme, doit être complété par la chercheuse principale ou le chercheur principale. Ce complément doit également être complété par chaque cochercheuse ou cochercheur et transmis à la chercheuse principale ou au chercheur principal en .PDF. Ces compléments sont à joindre au formulaire de demande par la chercheuse principale ou le chercheur principal. Ce document ne sera pas transmis à l'évaluation.

Lettre de l'établissement

Les cochercheuses et cochercheurs à la retraite doivent fournir une lettre de l'établissement universitaire indiquant que la personne possédait, avant son départ à la retraite, un poste régulier de professeure ou professeur, qu'elle bénéficiera pour la durée de la subvention d'un local et du soutien logistique nécessaire à la réalisation de ses activités de recherche et qu'elle continuera, le cas échéant, à former des étudiantes et étudiants. Une lettre trop peu documentée pourrait entraîner la non-admissibilité de la personne retraitée.

Preuve(s) d'inscription ou invitation événement

- Si la pleine réalisation du projet soumis est tributaire d'une participation à un événement, une lettre détaillée d'invitation ou d'entente avec l'organisation concernée doit être jointe.
- Si le projet soumis est tributaire d'un partenariat, une lettre en démontrant l'existence doit être jointe. Cette lettre peut prendre différentes formes, allant d'une lettre d'appui du partenaire à une entente formelle cosignée entre la personne candidate ou l'équipe et les partenaires. Il est suggéré que les documents soumis à cette fin soient concis (quelques pages tout au plus) et explicites quant à la nature du partenariat et au rôle des parties impliquées.

- Toute preuve d'inscription ou d'invitation qui prévoit la participation à un atelier, une conférence, un colloque, une rencontre, une biennale, un festival, un symposium ou tout autre événement de ce type, s'il y a lieu.

IMPORTANT :

Consentement pour les cochercheuses et cochercheurs

Le consentement est obligatoire dans le Portfolio électronique FRQnet pour tous les membres de l'équipe étant cochercheuses et cochercheurs.

En l'absence d'un ou plusieurs consentements requis avant l'heure et la date limites du concours, le formulaire de demande ne pourra être transmis au Fonds, ce qui entraînera de facto sa non-recevabilité.

Chercheuses et chercheurs de collègue

Les chercheuses et chercheurs de collègue pressentis comme cochercheuses ou cochercheurs au volet Projet en équipe n'ont pas de formulaire à compléter au stade du dépôt de la demande complète. Néanmoins, les personnes pour lesquelles est demandé un montant visant le soutien à la recherche au collégial dans le cadre du programme du même nom (CHZ) doivent être identifiés par la chercheuse principale ou le chercheur principal dans le formulaire de demande. Pour chacune de ces personnes, doit être précisé (voir section 8.5) :

- le nom de la personne bénéficiaire du soutien à la recherche au collégial ainsi que son établissement collégial de rattachement;
- le rôle joué par cette personne dans le projet;
- la justification de l'utilisation des fonds alloués spécifiquement à son implication.

Pour rappel, ce soutien visant la recherche au collégial est réservé aux personnes titulaires d'un PhD. (voir section 8.5). Plus d'informations sont disponibles dans les règles du programme [Soutien à la recherche au collégial](#) .

ATTENTION :

À ce stade du processus, pour les volets relève professorale, projet individuel et projet en équipe, le Fonds exige une approbation institutionnelle de la part de l'établissement gestionnaire. Il est de la responsabilité de la personne candidate de transmettre sa demande à l'établissement avant la date et l'heure limites du concours et de s'assurer que sa demande est transmise au Fonds dans les délais prescrits par les RGC (article 3.2).

Il est possible de vérifier en tout temps que le formulaire de demande est bien transmis à l'établissement ou transmis au Fonds, en consultant la section « Mes formulaires » dans le Portfolio électronique FRQnet :

- la mention « Transmis à l'établissement » apparaît lorsque la personne candidate a transmis sa demande à l'établissement gestionnaire
- la mention « Transmis au Fonds » apparaît lorsque l'établissement gestionnaire a transmis la demande au Fonds

À l'heure et à la date limites du concours, soit le **14 octobre à 16h**, le statut du formulaire de demande doit être « Transmis à l'établissement » ou « Transmis au Fonds » et tous les documents exigés doivent y être joints.

Après la réception des demandes, le Fonds en vérifie l'admissibilité. Un avis envoyé par courriel, au plus tard au cours du mois de décembre suivant la date limite du concours, informe la personne candidate du suivi qui est fait de sa demande et, s'il y a lieu, de sa transmission au comité d'évaluation. Une demande transmise au comité d'évaluation peut néanmoins faire l'objet d'une décision de non-admissibilité en tout temps.

6. PORTFOLIO DE CRÉATION (OBLIGATOIRE)

Pour tous les volets, un portfolio de création est requis, qui illustre les réalisations pertinentes de la personne candidate en matière de création. L'absence du portfolio de création rend automatiquement non recevable la demande de financement.

Note : Au volet Projet en équipe (RC2), les réalisations des cochercheuses-créatrices et des cochercheurs-créeurs doivent être incluses dans le portfolio de création de la chercheuse principale ou du chercheur principal.

Une description des éléments présentés **doit être incluse** au portfolio de création (une à deux pages maximum, en format .PDF). Elle doit permettre un repérage facile des différents éléments le composant et peut contenir des hyperliens vers un ou des sites Web pour des fichiers volumineux. Il est toutefois déconseillé de ne fournir que des hyperliens vers un ou des sites Web. Le portfolio de création peut inclure des fichiers de type .pdf, mpeg, png, mp3, mp4, mov, etc. Un dossier de presse de 10 pages maximum peut également y être inclus (version .PDF).

IMPORTANT : Pour la personne qui évalue la demande, la lecture ou la prise en compte de ce portfolio de création **ne doit pas excéder quinze (15) minutes, consigne qui sera transmise aux évaluateurs et évaluatrices.**

Tous les documents le composant doivent être **rassemblés et compressés en un seul dossier (zip)**, dont la taille doit être inférieure à 2 Go.

Il doit être identifié comme suit :

NOM DE FAMILLE DE LA PERSONNE CANDIDATE_NUMÉRO DE DEMANDE (ex. SIMARD_654321)

Il doit être téléversé **avant la date et l'heure limites du concours dans l'espace de dépôt** dont le lien est fourni dans la section « Portfolio de création » du formulaire électronique de demande.

La personne candidate est invitée à ne transmettre ce fichier qu'une seule fois, et ce, dans sa version finale. Aucun accusé de réception ne sera communiqué.

7. ÉVALUATION

La description d'un projet de recherche-crédation doit être rédigée de manière à en faciliter la compréhension dans un contexte multidisciplinaire. Le rôle des comités d'évaluation et les conditions entourant les décisions de financement sont précisés dans les RGC, articles 4.4 et 4.5.

Les comités d'évaluation utilisent la [Grille de signification des notes](#)  du FRQ, secteur Société et culture.

Pour être recommandée pour financement dans l'un ou l'autre des volets, une demande doit obtenir une note globale minimale de 70%.

Il est recommandé aux personnes candidates d'accorder tout autant d'importance aux critères qu'aux sous-critères qui s'y rattachent.

Précisément, les demandes de financement sont évaluées en fonction des **critères d'évaluation, sous-critères et pondérations** suivants :

Bourse postdoctorale (B5)



Relève professorale (CCZ)



Projet individuel (RC1)



Projet en équipe (RC2)



Projet de recherche-crédation – 50 points

- Originalité et incidence sur le développement ou le renouvellement du champ concerné, au regard de l'état des connaissances*
- Problématisation de la pratique créatrice ou artistique et adéquation de la démarche aux objectifs poursuivis

- Réalisme du calendrier de réalisation et des prévisions budgétaires, et faisabilité
- Pertinence du plan de diffusion prévu

* Dans le cas où le projet soumis s'inscrit dans le prolongement d'une recherche antérieure financée dans le cadre de ce programme, la valeur ajoutée d'un nouveau financement devra être démontrée.

Compétences des membres de l'équipe et pertinence du regroupement – 30 points

- Qualité des réalisations et activités de recherche-crédation ou de recherche des membres de l'équipe, reconnaissance par les pairs et rayonnement (activités de réseautage, bourses, communications, encadrement d'étudiantes et étudiants**, expositions, organisation de colloques ou d'événements du même type, performances, publications, réalisations individuelles ou de groupe, rencontres, résidences ou échanges, spectacles, subventions, symposium, etc.)
- Arrimage des expertises des membres au projet, complémentarité et équilibre de leurs compétences
- Efficacité des modalités de coordination et de collaboration prévues et capacité de leadership de la chercheuse principale ou du chercheur principal

** En fonction du potentiel d'encadrement offert par l'institution.

Formation à la recherche-crédation – 20 points

- Caractère formateur des activités proposées à la relève étudiante à la recherche-crédation*** et variété des tâches et des responsabilités prévues à cet effet dans le cadre du projet (ateliers, colloques, concerts, conférences, échanges, émissions radiophoniques, expositions, festivals, rencontres, spectacles, etc.)
- Mesures envisagées dans le cadre du projet pour permettre à la relève étudiante de développer une pratique de recherche-crédation originale ou autonome

*** Au-delà de ce qui est normalement prévu dans leur programme d'études.

8. DESCRIPTION ET DURÉE DU FINANCEMENT PAR VOLET

Bourse postdoctorale (B5)



Relève professorale (CCZ)



Projet individuel (RC1)



Projet en équipe (RC2)



Le financement peut atteindre un maximum de 50 000 \$ par année, jusqu'à concurrence de 150 000 \$ pour 36 mois. Il est complémentaire aux subventions, contrats, commandites et autres fonds disponibles pour la recherche.

Le financement doit être utilisé pour les dépenses courantes reliées directement à la réalisation et à la diffusion des résultats du projet de recherche-crédation.

Toutes les dépenses prévues par les RGC (section 8) sont admissibles sauf:

- Les frais relevant de la promotion ou de la commercialisation d'œuvres;
- Les frais d'édition et de publication de toute œuvre artistique (littéraire, musicale, etc.).

Le financement est accordé annuellement pour la période du 1^{er} avril au 31 mars. Il est attribué pour une durée maximale de trois ans et n'est pas renouvelable.

8.5 Suppléments

Chacun des suppléments suivants, doit être demandé à même le budget et être justifié dans un fichier joint à la demande. Dans le cas contraire, il ne pourra être demandé en cours d'octroi.

À l'exception du supplément pour chercheuses ou chercheurs de collègue (volet projet en équipe), les critères d'évaluation permettent une appréciation qualitative des demandes de suppléments par le comité de pairs. Ces évaluations s'accompagnent d'une recommandation positive ou négative par rapport à la demande de supplément au moment de l'évaluation de la demande. Dans le cas d'une recommandation positive, le comité recommande aussi le montant à octroyer, lequel peut être réduit par rapport au montant demandé.

Supplément pour acquisition d'équipement

Un supplément pouvant atteindre 30 000 \$ versé uniquement la première année de l'octroi* peut être accordé pour l'acquisition (achat ou location) d'équipement. D'autres dépenses en lien avec les équipements acquis au moyen de ce supplément peuvent aussi être admissibles et sont listées parmi les items décrits dans les RGC (articles 8.6 et 8.8).

Les demandes de supplément pour équipement sont évaluées en fonction des critères suivants :

- la pertinence de l'équipement demandé pour la réalisation des activités de recherche-crédation;
- la disponibilité d'équipements semblables à l'université ou dans les établissements universitaires de la région;
- l'importance de cet équipement pour l'établissement de la chercheuse ou du chercheur œuvrant en recherche-crédation;
- le temps d'utilisation anticipé.

* Le montant demandé pour le supplément pour équipement doit être inscrit dans la première année du budget dans le formulaire, et ce même si son utilisation est planifiée sur trois ans.

Supplément pour mobilisation des connaissances

[Retour en haut](#)



Un supplément pouvant atteindre 7 000 \$ par année peut être accordé pour le soutien à des initiatives de mobilisation (diffusion, échanges, partage de connaissances impliquant les milieux de recherche-crédation et les milieux de pratique, etc.). Les demandes de supplément pour la mobilisation des connaissances sont évaluées en tenant compte de la rigueur de la justification du supplément demandé au regard des besoins exprimés.

Suppléments pour chercheuse ou chercheur de collègue

Un soutien financier peut également être accordé pour chaque chercheuse ou chercheur de collègue répondant au statut 3 des RGC, mais **titulaire d'un PhD**, qui agit comme cochercheuse ou cochercheur au sein d'une équipe financée. Ce supplément vise à défrayer en partie les coûts afférents à leur participation au projet.

Accordé sous réserve de la disponibilité des fonds, ce supplément d'un montant annuel de 25 000 \$ peut être utilisé, à la discrétion de la cochercheuse ou du cochercheur de collègue, tant pour un dégagement d'enseignement que pour toute dépense admissible aux RGC, section 8.

Le cumul de ce supplément au travers de plusieurs programmes est permis dans la limite de 50 000 \$ sur une même année financière. En respect de la règle 6.10 des RGC, l'utilisation de toute somme non dépensée sur une année financière peut être reportée à la suivante, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de 50 000 \$.

Pour être autorisé par le Fonds, ce supplément, contrairement aux autres financements optionnels, doit être demandé et justifié dans la section *Soutien collégial* du formulaire de demande FRQnet. Dans le cas contraire, il ne pourra être réclamé ni versé en cours d'octroi.

En cas d'octroi, ce supplément sera remis directement à l'établissement gestionnaire de la chercheuse ou du chercheur de collègue.

Enfin, un montant de la subvention peut être utilisé pour du soutien salarial aux chercheurs et chercheuses de collège de statut 3 n'ayant pas de tâches d'enseignement. Ce montant, laissé à la discrétion du chercheur principal ou de la chercheuse principale, doit être inscrit dans le budget. Dans le cas d'un chercheur ou d'une chercheuse d'un Centre collégial de transfert de technologie (CCTT), la somme pourra être transférée par l'établissement du chercheur principal ou de la chercheuse principale directement à l'établissement collégial auquel est affilié le CCTT. Ce montant sera soumis à la vérification du comité d'évaluation.

Suppléments pour la chercheuse principale ou le chercheur principal

Un dégagement de tâches d'enseignement est autorisé pour la chercheuse principale ou le chercheur principal, et ce, pour la réalisation des activités de recherche ou de coordination pertinentes au projet soumis en équipe. Il doit être demandé à même le budget soumis. Il sera soumis à la vérification du comité d'évaluation. Dans le cas contraire, il ne pourra être demandé en cours d'octroi.

Supplément interrégional*

Ce supplément est offert aux équipes présentant un profil interrégional, au sens où **au moins une cochercheuse ou un cochercheur** est affilié à une université située **dans une région administrative différente de celle de la chercheuse principale ou du chercheur principal**.

Il doit servir à assumer les coûts liés à la distance entre les membres de l'équipe (frais de déplacement et de séjour, coûts du matériel et des services reliés aux installations de visioconférence, etc.) de manière à favoriser la pleine participation de tous et toutes – incluant les étudiants et étudiantes supervisés par un des membres de l'équipe ou associés à des activités reliées au projet – à la vie scientifique de l'équipe.

Un montant de 2 500 \$ peut ainsi être octroyé **annuellement** à l'équipe qui en fait la demande pour **chaque cochercheuse ou cochercheur** qui exerce ses fonctions dans une région administrative distincte de celle de la chercheuse principale ou du chercheur principal. La notion de « région administrative » est ici à comprendre au sens donné par le [gouvernement du Québec](#) .

D'un maximum de 10 000 \$ par année (soit 4 cochercheuses ou cochercheurs situés dans des régions administratives distinctes de celle de la chercheuse principale ou du chercheur principal*), ce supplément doit **être demandé à même le budget soumis**. Dans le cas contraire, il ne pourra être réclamé en cours de financement. Son montant total sera confirmé par le comité d'évaluation.

* Exceptions

Quant à leur proximité géographique, ne sont pas admissibles à réclamer le montant dédié à l'interrégionalité :

1) les cochercheuses et cochercheurs basés sur le campus de Lévis (affilié à l'UQAR) en regard d'une chercheuse principale ou un chercheur principal dont l'établissement gestionnaire se situe dans la Capitale-Nationale;

2) les cochercheuses et cochercheurs basés sur le campus de Longueuil (affilié à l'Université de Sherbrooke) en regard d'une chercheuse principale ou un chercheur principal dont l'établissement se situe à Montréal.

Les autres campus délocalisés pourront quant à eux être considérés comme admissibles au supplément. Ainsi, par exemple, les campus de Gatineau et de Saint-Jérôme valent pour autant de régions administratives distinctes en regard de celle où est basée l'UQO. Veuillez communiquer avec la personne responsable du programme pour toute interrogation à propos de l'admissibilité des montants demandés.

Nombre de régions administratives distinctes de celle de la ou du CP représenté-es au sein de l'équipe	Montant interrégional admissible
1	2 500 \$
2	5 000 \$
3	7 500 \$
4	10 000 \$

9. OCTROI ET CONDITIONS

Les conditions liées à l'annonce et à la gestion des octrois sont énoncées dans les RGC (sections 5 à 8).

9.1 Politique de diffusion en libre accès

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, conformément à [la Politique de diffusion en libre accès du FRQ](#). .

9.2 Règles d'utilisation de la bourse postdoctorale

Pour connaître les règles qui s'appliquent en cas d'octroi, la personne qui reçoit une offre de bourse doit consulter les [règles d'utilisation d'une bourse de formation du FRQ](#). . La personne candidate est toutefois tenue d'en prendre connaissance dès la demande de bourse et de les conserver pour consultation ultérieure, en cas d'octroi.

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. Les procédures techniques relatives à la gestion de l'octroi se trouvent dans [le guide d'utilisation de la bourse](#) , rendu disponible au moment de l'annonce des résultats.

10. PRISE D'EFFET

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

Version mise à jour sur le site Web le 9 juillet 2026.

11. POUR NOUS CONTACTER

