

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 30 septembre 2020, 16:00.

Prendre connaissance du Guide d'appel de propositions ([page Web du programme](#)) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire. Vous assurer, pour tout fichier joint, de respecter les normes de présentation disponibles dans la boîte à outils des règles du programme.

IMPORTANT : Tout cochercheur devra avoir confirmé sa participation avant la transmission du formulaire de demande. De même, préalablement à la transmission, les CV communs canadiens du chercheur principal et des cochercheurs de statuts 1, 2, 3 et 4 a) devront avoir été transmis, et les fichiers des contributions détaillées devront avoir été joints dans leurs portfolios électroniques, section CV commun canadien.

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.

*Numéro du formulaire d'intention

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 ou de la programmation de recherche, ainsi que des aspects administratifs et financiers liés à la subvention, incluant la correspondance avec le Fonds.

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les [Règles générales communes des FRO](#) à la section *Statuts et rôles*. Noter que la liste *Établissement employeur* ne contient que les [Établissements reconnus pour gérer du financement](#). Pour les cas particuliers, voir la bulle d'aide.

Salutation :

Nip :

Nom :

Prénom :

***Statut en recherche**

Établissement employeur

Affiliation universitaire québécoise

Département / Unité administrative / CCTT

ADRESSE D’AFFILIATION PRINCIPALE (subvention) / ADRESSE PERMANENTE (bourses)

Cette adresse provient de la section « Mon profil » (menu principal). Pour qu'une adresse s'affiche ici, il faut avoir choisi l'adresse d'affiliation principale dans le menu déroulant « Type d'adresse ». Pour les personnes candidates à une bourse, il est important que l'adresse ainsi saisie corresponde leur adresse permanente, et ce, même si le type d'adresse indique Adresse d'affiliation principale.

Adresse :

Courriel :

Établissement gestionnaire

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du chercheur principal ou de la chercheuse principale. Il doit être le même que celui déjà identifié à la section Chercheur principal ou chercheuse principale.

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 limite du concours. Cette date est alors affichée à la page "Mes formulaires" dans la colonne "Date limite de l'établissement".

Il est essentiel de transmettre le présent formulaire **avant la date limite fixée par l'établissement**. Celui-ci doit ensuite l'approuver avant la date limite du concours.

Établissement employeur et gestionnaire

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

J'atteste que je réponds à toutes les conditions énumérées à la section 2 des règles du programme - Conditions d'admissibilité.

Je comprends que je dois joindre à ma demande d'aide financière tous les documents énumérés à la section Pièces requises des règles du programme.

Le CV commun canadien et le fichier des Contributions détaillées - version FRQNT ont récemment été mis à jour dans mon Portfolio électronique, section CV commun canadien. Le CV commun canadien doit être actualisé dans les 12 mois précédant la date de clôture du concours. (Se référer aux normes de présentation et aux instructions pour le CV commun canadien et les contributions détaillées disponibles dans la boîte à outils).

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Titre et domaines de recherche

Préciser le titre et la classification de votre programme de recherche faisant l'objet de la demande.

Veillez vous référer au menu [Documents](#) pour obtenir une liste complète des valeurs permises aux différentes questions comportant des listes valides.

*Titre

Obligatoirement en français

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 de vos 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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Éthique

Indiquez si votre programme de recherche implique (Se référer aux règles du programme pour plus de détails) :

****ATTENTION**** Veuillez prendre note qu'en aucun cas cette section ne sera accessible aux évaluateurs et aux évaluatrices. Vous devez vous assurer d'inclure toute l'information requise par votre programme de financement dans votre demande.

Cochez votre choix

- La participation d'êtres humains
- L'utilisation de matériel biologique humain (des parties, produits, tissus, cellules, matériel génétique issus du corps humain, d'une personne vivante ou décédée)
- Des activités de procréation assistée ou l'utilisation d'embryons qui en sont issus, au sens de la Loi sur les activités de clinique et de recherche en matière de procréation assistée (L.R.Q. chapitre A-5.01)
- L'utilisation de données administratives, scientifiques ou descriptives provenant d'êtres humains
- Des expériences sur des animaux ou encore des parties, des produits ou des tissus provenant d'animaux
- Aucune de ces réponses

Inclusion du genre et du sexe

****ATTENTION**** Veuillez prendre note qu'en aucun cas cette section ne sera accessible aux évaluateurs et aux évaluatrices. Vous devez vous assurer d'inclure toute l'information requise par votre programme de financement dans votre demande.

Indiquez si votre projet fait appel à des analyses fondées sur le genre ou le sexe (voir l'article 5.4 des règles générales communes pour plus d'information)

- Oui, le projet prend en compte la notion de genre (aspects socio-culturels)
- Oui, le projet prend en compte la notion de sexe (aspects biologiques)
- Non

Veuillez préciser comment votre projet prend en compte la notion de genre ou le sexe. Le cas échéant, veuillez expliquer pourquoi il ne prend pas ces notions en compte. (300 mots maximum et limite de 2000 caractères)

Risque environnemental

Indiquez le niveau de risque environnemental que comporte votre recherche.

****ATTENTION **** Veuillez prendre note qu'en aucun cas cette section ne sera accessible aux évaluateurs et aux évaluatrices. Vous devez vous assurer d'inclure toute l'information requise par votre programme de financement ailleurs dans votre demande.

- A) Risque minimal : l'impact environnemental ne dépasse pas l'impact qu'engendre l'activité humaine de la vie quotidienne.**
- B) Risque plus que minimal : l'impact environnemental dépasse l'impact qu'engendre l'activité humaine de la vie quotidienne. Advenant un octroi, vous devrez préciser les mesures d'atténuation envisagées ou les mesures à déployer pour vous conformer aux exigences légales.**

Résumé

J'accepte que, si je reçois un octroi en lien avec la présente demande de financement, les FRQ pourront diffuser publiquement la totalité ou des extraits de tout résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, de même que le titre du projet, par quelque moyen que ce soit (sites Web, Facebook, Twitter, etc.).

Par conséquent, je n'y inscris pas d'informations confidentielles ou protégées dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je n'y ai pas inscrit de renseignements personnels.

Les FRQ respecteront les règles applicables au droit d'auteur, notamment en référant à l'auteur. Les FRQ se réservent le droit d'effectuer une révision linguistique du texte préalablement à sa diffusion, sans autre préavis.

Oui Non

Résumé destiné au grand public

Présentez un résumé du projet de recherche en précisant, dans l'ordre, les informations suivantes : les objectifs, les résultats attendus, les retombées escomptées et le ou les organismes participants.

***Résumé en français**

Seulement si la demande est rédigée en français, compléter la partie suivante.

Titre et résumé en anglais
(seulement si la demande est rédigée en anglais)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Cochercheurs ou cochercheuses

Liste des cochercheurs

Ajouter les cochercheurs et les cochercheuses dont le statut en recherche est admissible selon les règles du programme. La description des statuts est présentée dans les [Règles générales communes des 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. Voir la bulle d'aide pour les cas particuliers.

COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statuts 1, 2 et 3 des Règles générales communes

Il est de la responsabilité du chercheur principal ou de la chercheuse principale de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statuts 1, 2 et 3 ont bien 1) confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur*, 2) transmis au Fonds leur CV commun canadien à jour et 3) joint le fichier des Contributions détaillées à jour dans leur portfolio FRQnet, section *CV commun canadien*. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page "Mes formulaires" et cliquer sur le lien de la colonne "Autres statuts" pour le vérifier.

(La liste est vide)

Liste des cochercheurs

AUTRES COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statut 4 des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheurs et les cochercheuses de la catégorie "Autres statuts en recherche" admissibles selon les règles du programme et qui n'entrent pas dans la catégorie des statuts en recherche 1, 2 ou 3 des RGC. Ces personnes doivent acheminer un CV abrégé de trois pages en format .PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale. **Il est de la responsabilité de ce dernier ou de cette dernière** de joindre l'ensemble de ces CV abrégés en un seul document et de s'assurer que tous les cochercheurs et toutes les cochercheuses de statut 4 ont bien confirmé leur participation via leur portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur*. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire. Consulter la page "Mes formulaires" et cliquer sur le lien de la colonne "Autres statuts" pour le vérifier.

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

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Collaborateurs et collaboratrices

Un collaborateur est une personne qui apporte une expertise spécifique au programme de recherche.

Liste des collaborateurs et des collaboratrices

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Dégagement - collèges

Indiquer le montant total estimé pour le ou les dégagement(s) de tâches d'enseignement demandé(s), le cas échéant.

Montant du dégagement

Les chercheurs et les chercheuses de collèges ayant un statut 3 admissibles au programme ET ayant une tâche d'enseignement, peuvent recevoir un montant additionnel maximal de 16000 \$ annuel pour compenser la partie du salaire vouée au dégagement de la tâche d'enseignement. Ce montant est versé directement à l'établissement gestionnaire collégial. Indiquez le nom de chaque chercheur de collège ou chercheuse de collèges membre de l'équipe de recherche et ayant une tâche d'enseignement qui demande un montant additionnel (max de 16000 \$ annuel). Justifiez ce montant. Ce montant sera versé directement à l'établissement collégial pour compenser la partie du salaire vouée au dégagement de la tâche d'enseignement.

Pour tout fichier joint, il faut respecter les normes de présentation décrites dans la boîte à outils.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 1 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

Nom du fichier

Date

Taille (Ko)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Description du projet ou de la programmation

Présentez 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. Pour tout fichier joint, il faut respecter les normes de présentation décrites dans la boîte à outils.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 7 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

[Cliquez ici](#) pour une description complète de tous les types de documents permis au programme dans lequel vous déposez votre demande, de même que le nombre de pages et la taille maximale permise pour chacun d'eux.

Veuillez noter que les documents indiqués non obligatoires peuvent quand même être requis pour votre dossier s'ils s'appliquent à votre situation.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Formation à la recherche

Identifiez et décrivez l'implication des étudiants et des stagiaires de recherche postdoctorale en précisant leur rôle et les responsabilités qui leur seront confiées, ainsi que l'encadrement dont ils bénéficieront. Se référer au Critère 3. - section 5.2 des règles du programme.

Formation à la recherche

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Budget

Pour chaque catégorie de dépense admissible, indiquer le montant prévu des dépenses excluant la participation des partenaires spécifiques au projet, s'il y a lieu.

Le montant demandé ne doit pas dépasser les limites permises par les règles du programme.

FICHIER JOINT – Justification des dépenses prévues

En respectant les normes de présentation dans la boîte à outils, joindre un fichier PDF d'une page maximum pour justifier les dépenses prévues.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)
----------------	------	-------------

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.

Justifiez et expliquez les contributions financières (F), matérielles (M) et ressources humaines (H) des partenaires spécifiques au projet s'il y a lieu.

**Justification des contributions des
partenaires**

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents

Veillez joindre les documents annexes à votre demande. Ils seront ajoutés à la fin de votre formulaire. **Un seul fichier par type de document est permis.** Assurez-vous 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, assurez-vous que vos documents PDF ne sont pas protégés et qu'ils ne contiennent pas de signets (bookmarks).

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

[Cliquez ici](#) pour une description complète de tous les types de documents permis au programme dans lequel vous déposez votre demande, de même que le nombre de pages et la taille maximale permise pour chacun d'eux.

Veillez noter que les documents indiqués non obligatoires peuvent quand même être requis pour votre dossier s'ils s'appliquent à votre situation.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Je déclare et j'atteste ce qui suit:

1. Tous les **renseignements** contenus dans la demande 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 cochercheurs cités dans ma demande comme prenant part au projet de recherche et les autres 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. J'ai lu et je m'engage à respecter les obligations décrites aux **Règles générales communes** des Fonds de recherche du Québec (Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies, Fonds de recherche du Québec – Santé, Fonds de recherche du Québec – Société et culture, ci-après les : « FRQ ») et à la **Politique de diffusion en libre accès** des FRQ, telles qu'elles sont mises à jour périodiquement (voir l'onglet « DOCUMENTS »), et à respecter l'ensemble des conditions décrites dans les **Règles du programme** pour lequel je fais une demande de financement et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et au moment des versements.
4. J'ai lu et je m'engage à respecter les **normes d'éthique** et d'intégrité définies, notamment, dans le document **Politique d'éthique en recherche du FRQNT** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tel qu'il est mis à jour périodiquement, et les obligations en découlant, ainsi qu'à souscrire aux pratiques exemplaires propres à mon domaine de recherche.
5. J'ai lu et je m'engage à respecter les dispositions de la **Politique sur la conduite responsable en recherche** des 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 de manquement avéré à la conduite responsable en recherche visant mes activités de recherche, j'accepte que le rapport d'examen de la plainte (incluant les renseignements personnels me concernant) soit communiqué aux FRQ afin qu'ils puissent prendre des mesures appropriées. Ces mesures peuvent inclure des sanctions relatives au financement des FRQ ou à mon admissibilité à recevoir un tel financement. Si une intervention urgente était nécessaire pour prévenir ou cesser un dommage, l'établissement peut également communiquer toute information pertinente aux FRQ sans attendre l'issue du processus d'examen de la plainte.
6. 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**.
7. Je m'engage à aviser immédiatement le Fonds auquel je transmets la présente demande 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 des FRQ pourra alors faire l'objet d'un examen par le comité en conduite responsable en recherche des FRQ.
8. Je comprends que le **non-respect de l'un ou l'autre de ces engagements** peut entraîner le retrait d'une demande 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 peuvent accorder les FRQ.

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

Les renseignements saisis dans les formulaires de demande de financement et tout autre formulaire complété en lien avec la gestion d'un éventuel octroi sont traités de manière confidentielle. Ces informations sont traitées conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après : la Loi sur l'accès) ainsi que **l'Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels des dossiers des candidats, candidates et titulaires d'un octroi** (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'Énoncé).

1. **J'ai lu l'Énoncé** et j'autorise le Fonds à conserver, utiliser et communiquer tous les renseignements personnels et scientifiques contenus dans mon dossier conformément aux modalités décrites dans cet **Énoncé** et dans la Loi sur l'accès, sous la condition que les personnes ayant accès à des renseignements personnels s'engagent à en respecter le caractère confidentiel.

Nom :

Numéro du dossier : 295224

Identification

J'accepte Oui
 Non