

## **DOCUMENT POUR INFORMATION**

### **CAPTURES DES ÉCRANS DU FORMULAIRE**

Lettre d'intention:

**Action concertée**

***L'approche de sécurisation culturelle pour soutenir la persévérance scolaire et la réussite  
éducative des élèves autochtones***

**DATE LIMITE : 21 novembre 2018; 16H00**

Détails des activités

- Inscription
- Candidat
- Préadmissibilité
- Titre et classification
- Résumé
- Cochercheurs
- Collaborateurs
- Présentation du projet
- Estimé budgétaire
- Bibliographie
- Suggestions d'experts
- Autres documents - Intention
- Signature et transmission

Légende

Inscription

Valider la page Imprimer

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 21 novembre 2018, 16:00.

**Prendre connaissance des règles du programme** afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire.

**La transmission de la lettre d'intention est obligatoire** pour accéder à la demande.

À cette étape, seuls le curriculum vitae (CV commun canadien) et le fichier des contributions détaillées du chercheur principal ou de la chercheuse principale sont exigés.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques jours avant la date limite pour vous permettre d'apporter les correctifs requis s'il y a lieu. Le bouton «Valider le formulaire» se trouve au bas de la section Signature et transmission.

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

Numéro du dossier [redacted]

Valider la page Imprimer

Le **détail des activités** se répète à chaque écran et permet de naviguer à travers le formulaire – pour alléger, il ne sera pas répété dans le présent document

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

La personne candidate, assumant le rôle de chercheur principal ou chercheuse principale, a la responsabilité administrative et financière de la subvention, incluant la correspondance avec le Fonds.

Salutation

Nom

Prénom

\*Établissement employeur  ?

\*Département

#### ADRESSE D’AFFILIATION PRINCIPALE

Cette adresse provient de la section « Mon profil » (menu principal). Pour qu’une adresse s’affiche ici, il faut avoir choisi Adresse d’affiliation principale dans le menu déroulant « Type d’adresse ».

Adresse

Courriel

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

J'atteste que je suis à l'emploi d'un établissement reconnu par les FRQ pour gérer du financement (voir la liste des établissements reconnus sur le site Web du Fonds).

Oui  Non

J'atteste que l'équipe est composée de chercheurs admissibles selon les règles du programme.

Oui  Non

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Indiquer le titre du projet de recherche faisant l'objet de la demande. Puis, indiquer comment vous le classifiez.

**ATTENTION** : Pour que votre projet de recherche soit admissible, le Secteur 1 doit être Sciences humaines et sociales (SHS) ou Arts et lettres (AL), et l'Objet de recherche 1 doit être choisi dans ce même secteur.

**\*Titre du projet**  
Obligatoirement en français

400 caractères.

\*Secteur 1.  X  
2.  X  
3.  X  
4.  X

\*Discipline 1.  X  
Discipline 2.  X

\*Domaine de recherche

\*Objet de recherche 1.  X  
Objet de recherche 2  X

Champs d'application  X  
Sous-champ d'application  X

**\*Mots clés**

  

40 caractères.

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

\*Résumé en français

0 mots inscrits.  
500 mots maximum

Titre et résumé en anglais  
*(seulement si la lettre d'intention est rédigée en anglais)*

0 mots inscrits.  
500 mots maximum

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Le chercheur principal ou la chercheuse principale doit compléter l'information le ou la concernant et ajouter tous les cochercheurs en s'assurant que le statut en recherche et l'établissement employeur de chacun respecte les critères d'admissibilité décrits dans les règles du programme (ou l'appel de propositions, le cas échéant). L'établissement gestionnaire de la subvention sera l'établissement employeur du Chercheur principal. Note : ne pas confondre les cochercheurs (CV à transmettre lors de la demande) avec les collaborateurs à déclarer dans la section du même nom (sans CV à transmettre).

Lorsque vous ajoutez un cochercheur universitaire retraité ou une cochercheuse universitaire retraitée, vous devez inscrire « RETRAITE » dans la case Département.

Pour le statut « Autre chercheur, intervenant ou artiste », seuls les Représentants des milieux de pratique peuvent agir à titre de cochercheurs.

Pour le volet Projet de recherche-action, il est obligatoire d'avoir au sein de l'équipe un cochercheur du type « Représentant du milieu de pratique » portant le statut « autre chercheur ou chercheuse, intervenant ou intervenante, ou artiste ».

Veuillez prendre note que le CV commun canadien des cochercheurs et cochercheuses ainsi que le consentement de ces derniers ne sont pas requis à l'étape de la lettre d'intention. Prière de transmettre votre lettre d'intention à votre établissement même si un message indiquant « non transmis » ou « à compléter » apparaît dans la section cochercheurs.

Liste des cochercheurs

Nom du cochercheur	Titre	Chercheur principal	Courriel	NIP	Statut en recherche	Établissement employeur	Supprimer
<a href="#">[Nom]</a>	[Titre]	[Statut]	[Courriel]	[NIP]	[Statut]	[Établissement]	
<a href="#">[Nom]</a>	[Titre]	[Statut]	[Courriel]	[NIP]	[Statut]	[Établissement]	X

Ajouter / Éditer

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Lister les principaux collaborateurs. Un collaborateur est une personne qui ne fait pas partie des cochercheurs, mais qui apporte une expertise spécifique au projet. Se limiter à ceux entretenant un lien significatif dans le cadre du projet.

Le représentant du milieu de pratique inscrit dans la section « Collaborateurs » du formulaire a une contribution occasionnelle ou ciblée sur un ou des aspects spécifiques du projet de recherche-action en raison de sa connaissance du milieu. Ce représentant participe au déroulement de la recherche et peut notamment faciliter les liens avec le milieu.

Si l'établissement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout. Si le collaborateur n'est rattaché à aucun établissement, sélectionner Aucun établissement d'affiliation ou de rattachement.

**Liste des collaborateurs**

Collaborateur	Établissement de rattachement	Supprimer
<a href="#">Ajouter un collaborateur</a>	<a href="#">Ajouter un établissement</a>	X
<a href="#">Ajouter un collaborateur</a>	<a href="#">Ajouter un établissement</a>	X
<a href="#">Ajouter un collaborateur</a>	<a href="#">Ajouter un établissement</a>	X

Ajouter un collaborateur

Valider la page

Imprimer

## Présentation du projet

Valider la page

Imprimer

Présenter votre projet (objectifs, cadre théorique, méthodologie, etc.) et démontrer en quoi il répond à chacun des critères et indicateurs d'évaluation de pertinence tels que présentés dans l'appel de propositions. La présentation devra respecter l'ordre dans lequel sont présentés les critères d'évaluation de pertinence dans l'appel de propositions.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 5 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

\*Description du programme

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)	Supprimer
	28/09/2018	22	X

Valider la page

Imprimer

## Estimé budgétaire

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Donnez une estimation de la subvention demandée.

Année 2019/2020	Année 2020/2021	Année 2021/2022	TOTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

## Bibliographie

Valider la page

Imprimer

Présenter une bibliographie sommaire en lien avec le projet de recherche. (maximum une page)

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

\*Références bibliographiques

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

Imprimer

## Suggestions d'experts

Valider la page

Imprimer

Suggérer (5) experts du Québec ou de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande. **Les experts ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) avec le candidat et, le cas échéant, les cochercheurs.** Un conflit d'intérêt décelé en cours d'évaluation peut rendre la demande non admissible.

Les experts doivent avoir une **connaissance suffisante de la langue dans laquelle est rédigée la demande.**

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts suggérés. Ceux-ci ne seront pas avisés de vos suggestions.

Liste des experts

Nom	Courriel	Établissement de rattachement, ville et pays	Supprimer
			X

Ajouter un expert

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Pour ceux qui ont des lettres d'appui des partenaires, veuillez les joindre dans cette section. Le document doit contenir un maximum de 100 pages. **Un seul fichier est permis.** Assurez-vous d'utiliser toutes les options possibles pour optimiser la taille de vos documents (noir/blanc, taille des images, option d'optimisation d'Acrobat, etc.). De plus, assurez-vous que votre document PDF ne soit pas protégé et qu'il ne contient pas de signet.

Lettres d'appui des partenaires

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

Imprimer

**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 chercheurs 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 ») (voir l'onglet « DOCUMENTS »), telles qu'elles sont mises à jour périodiquement, 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 *Énoncé de politique des trois Conseils 2* (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tel qu'il est mis à jour périodiquement, compte tenu des adaptations applicables au Québec 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 pourrait 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.

Identification 

\*J'accepte  Oui  
 Non

Instructions **Étape 1** : Cliquer sur **Valider le formulaire** pour vérifier que le formulaire contient toutes les informations requises.  
**Étape 2** : Cliquer sur **Transmettre** pour envoyer le formulaire.  
**NOTE IMPORTANTE** : Aucune modification ne peut être faite à un formulaire après la transmission. Il n'est donc pas possible de transmettre à nouveau. Pour un [formulaire de subvention](#), l'établissement qui l'approuve peut toutefois vous le retourner pour correction avant date de limite du concours.

Valider le formulaire

Transmettre

Valider la page

Imprimer