

## Inscription

**Vous devez vous assurer d'utiliser le formulaire correspondant au programme choisi.** En cas d'erreur, vous devrez abandonner la demande et en recommencer une nouvelle.

### ATTENTION

Vous devez transmettre ce formulaire **avant la date limite fixée par l'établissement** qui approuvera votre dossier. Suite à l'approbation par l'établissement, votre formulaire sera automatiquement transmis au FRQS si les dates limites sont respectées.

Pour connaître la date limite de votre établissement, vous devez d'abord inscrire le nom de votre établissement gestionnaire et le sauvegarder à la page "Établissement gestionnaire" du présent formulaire. La date limite de l'établissement s'affichera dans la colonne "**Date limite de votre établissement**" à la page Mes formulaires. De plus, la valeur de la colonne "Statut du formulaire du candidat" vous permet de suivre le processus d'approbation et de transmission de votre formulaire.

Vous pouvez trouver l'ensemble des conditions d'admissibilité sur la [page web du programme](#). Nous vous invitons à bien prendre connaissance du contenu des règles du programme pour compléter adéquatement votre formulaire.

Il est important de lire attentivement les règles générales communes (RGC) ainsi que toute la documentation pertinente avant de commencer à remplir ce formulaire, en particulier les conditions d'admissibilité.

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.

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'inscription

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 311148

## Chercheur principal ou chercheuse principale

Le chercheur principal ou la chercheuse principale est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet, de la programmation ou de l'infrastructure 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 FRQ](#) à la section *Statuts et rôles*.

Salutation :

Nip :

Nom :

Prénom :

\*Statut en recherche

### COORDONNÉES

Les informations sont affichées à titre de consultation uniquement et proviennent de la page **Mon profil** du Portfolio électronique. Si les informations sont manquantes ou erronées, vous pouvez les modifier à la page Mon profil (pour le champ Type d'adresse, vous devez sélectionner **Adresse d'affiliation principale**).

Adresse :

Courriel :

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 311148

## Établissement gestionnaire

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du chercheur principal ou de la chercheuse principale, sauf exceptions précisées dans les règles de programmes. Noter que le menu déroulant *Établissement employeur et gestionnaire* ne contient que les [Établissements reconnus 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 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 et l'heure limite du concours**.

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'atteste que, en tant que chercheur principal ou chercheuse principale, je suis admissible aux statuts 1 ou 2 tels que décrits dans les Règles générales communes des FRQ et les règles du programme.

J'atteste que l'équipe qui présente ce projet est composée au minimum de :

- 1 chercheur principal ou chercheuse principale de statut 1 ou 2
- 1 cochercheur ou cochercheuse représentant d'un milieu de pratique et répondant au statut 4c)
- 1 usager ou usagère - statut 4e).

Je comprends que tous les chercheurs et chercheuses de statut 1 ou 2 de l'équipe doivent soumettre un CV commun canadien dans la version FRQS et un fichier des Contributions détaillées, à même leur portfolio FRQnet, section CV commun canadien.

Je comprends que tous les chercheurs et chercheuses de statut 4a) de l'équipe devront acheminer leurs CV commun canadien et leurs Contributions détaillées en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale.

Je comprends que tous les chercheurs et chercheuses de statut 4b) et 4c) de l'équipe devront acheminer un CV abrégé à jour, de deux pages maximum et leurs Contributions détaillées en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale.

Je comprends que tous les usagers et usagères de statut 4e) de l'équipe devront acheminer un CV abrégé à jour ainsi qu'une lettre de motivation en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale.

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 311148

## Titre et domaines de recherche

### Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

**\*Titre**

Obligatoirement en français

**Titre en anglais**

### Classification

Une liste complète des valeurs permises aux différentes questions comportant des menus déroulants sur la classification de la recherche des 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**

Nom :

Numéro du dossier : 311148

## Cochercheurs ou cochercheuses

**Le CV commun canadien doit être rempli dans la version FRQS pour tous les membres de l'équipe visés ainsi qu'être actualisé dans les 12 mois précédant la date limite du concours. Le fichier des « Contributions détaillées » doit être complété selon le format d'un des Fonds et joint à la demande de financement, dans la section appropriée du Portfolio du FRQS.**

Veillez noter que si vous devez modifier le format de votre CV (changement de Fonds), la modification doit être faite un minimum de 24h avant la date limite sans quoi vous ne pourrez transmettre votre demande de financement.

Ajoutez 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 de financement. 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 de financement et transmettre leur CV.

Préalablement à la transmission du formulaire au Fonds, les CV communs canadiens et les contributions détaillées des cochercheurs ou des cochercheuses concernés devront avoir été transmis dans leurs portfolios électroniques, *section CV commun canadien*.

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 (CCT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur.

### 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 au Fonds. Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

(La liste est vide)

### AUTRES COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statut des Règles générales communes

Ajoutez 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. Les personnes de statut 4a) doivent acheminer leurs CCV et leurs contributions détaillées en format PDF au chercheur principal ou à la chercheuse principale. Les personnes de statut 4b), c) et e) doivent acheminer un CV abrégé de deux 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 des CCV et des contributions détaillées des statuts 4a) en un seul document, de joindre l'ensemble des CV abrégés et contributions détaillés des statuts 4 b) et c) et le CV abrégé pour les statuts 4e) en un seul autre document et de les déposer à la section Autres documents du présent formulaire. Ce dernier ou cette dernière doit également 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 ou cochercheuse*. Le tout doit être fait avant la date limite de l'établissement pour permettre la transmission du formulaire au FRQS Consulter la page « Mes formulaires » et cliquer sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour le vérifier.

Le [tableau des exigences](#) ne s'applique pas pour le présent programme.

Note: Si un établissement n'apparaît pas dans la liste, demander un ajout en écrivant à: [etablissement@frq.gouv.qc.ca](mailto: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)

**Nom :**

**Numéro du dossier : 311148**

---

## Collaborateurs et collaboratrices

Veillez lister les principaux collaborateurs et les principales collaboratrices, ceci en incluant les partenaires de votre projet.

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 des fonds.

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifiez les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consultez les Règles générales communes des FRQ à la section « Statuts et rôles ».

Si l'établissement n'est pas dans la liste, consultez la bulle d'aide pour demander un ajout. Si le collaborateur ou la collaboratrice n'est rattaché(e) à aucun établissement, sélectionnez « Aucun établissement d'affiliation ou de rattachement ».

Il n'y a pas limite quant au nombre de personnes collaboratrices pouvant ici être inscrites.

### Liste des collaborateurs et des collaboratrices

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Ordres professionnels

Indiquez, pour chacun des chercheurs, chercheuses, cochercheurs et cochercheuses, s'ils ou si elles sont membres d'un ordre professionnel reconnu au Québec et spécifiez leur numéro de permis. Si une personne n'est membre d'aucun ordre professionnel, inscrivez-la avec le choix "Aucun".

### Liste des ordres professionnels des chercheurs et chercheuses

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 311148

## Résumé

Si je reçois un octroi en lien avec la présente demande de financement, j'accepte que les FRQ diffusent 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, médias sociaux, etc).

Par conséquent, je m'engage à ne pas y inscrire d'informations confidentielles ou protégées, dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je m'engage à ne pas y inscrire de renseignements personnels.

Les FRQ respecteront les règles applicables au droit d'auteur et 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

Rédiger un résumé dans un langage pouvant être compris par le public.

\*Résumé en français

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

Résumé en anglais

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Résumé du projet

Présentez les grandes lignes de votre projet de recherche en respectant, dans la mesure du possible, l'organisation suivante:

1. Problématique
2. Objectifs et questions de recherche
3. Méthodologie
4. Retombées et résultats attendus

Une (1) page maximum est permise.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Description du projet

Décrivez votre projet de recherche en respectant, dans la mesure du possible, l'organisation suivante:

1. Problématique
2. Objectifs et questions de recherche
3. Méthodologie
4. Retombées et résultats attendus

Veillez vous référer aux règles du programme pour les objectifs, les thèmes prioritaires et les critères d'évaluation.

Six (6) pages maximum sont permises incluant les tableaux et figures mais excluant les références bibliographiques.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Références bibliographiques

Indiquez clairement, en évitant les abréviations, les références les plus pertinentes se rapportant au projet de recherche.

Trois (3) pages maximum sont permises.

### Format suggéré :

Article : Liste des auteurs (Année). Titre de l'article. *Nom de la revue*, Volume (numéro), pp. page début - page fin. [Url](#).

Livre : Liste des auteurs (Année). *Titre du livre*. Lieu de publication: Maison d'édition. [Url](#).

Chapitre de livre : Liste des auteurs (Année). Titre du chapitre. Dans A. Éditeur1, B. Éditeur2, & C. Éditeur3 (Éds), *Titre du livre* (pp. page de début - page de la fin du chapitre). Lieu de publication: Maison d'édition. [Url](#).

Précision pour la liste des auteurs : nom de famille, initiale(s) du prénom; si plus de 6 auteurs, ajoutez « et al. »

Précision pour le Nom de la revue : libellé complet si possible ou abréviation usuelle, en italique.

Précision pour l'Url : facultatif, adresse électronique de la publication, s'il y a lieu.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Rôles des membres de l'équipe

Le rôle et le statut en recherche de chaque membre de l'équipe doivent être bien définis. Ainsi, les membres de l'équipe, y compris les usagers et usagères, doivent démontrer de manière adéquate qu'ils ou elles collaborent ou collaboreront activement au projet proposé et préciser le temps alloué au projet ou le niveau d'implication.

Décrire l'expertise et la contribution spécifique de chacun des membres de l'équipe et démontrer leur complémentarité et leur synergie.  
Se référer aux règles du programme pour plus de détails.

Deux (2) pages maximum sont permises.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Retombées et transfert de connaissances

Décrire en quoi votre projet de recherche permettra à court terme d'atteindre les objectifs visés par ce programme en termes d'acquisition de connaissances et de savoir-faire ainsi que de développer de nouveaux concepts, modèles et méthodes. Décrire votre plan de diffusion des résultats et de transfert des connaissances en explicitant par qui et comment les résultats pourront être utilisés. Se référer aux règles du programme pour plus de détails.

Deux (2) pages maximum sont permises.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 311148

## Éthique

Indiquer si la recherche implique un ou plusieurs des éléments suivants :

Puisque cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation, inclure toute l'information requise par le programme ailleurs dans la demande de financement.

**\*Cocher toutes les cases appropriées**

- La participation d'êtres humains.
- L'utilisation de matériel biologique humain (des parties, produits, tissus, cellules, matériel génétique issu 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.
- Aucun de ces éléments.

### Risque environnemental

\*Indiquer le niveau de risque environnemental que comporte la recherche (consulter la section « Responsabilité environnementale en recherche » sur notre site web) :

Puisque cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation, inclure toute l'information requise par le programme ailleurs dans la demande de financement.

- 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. À l'avenant d'un octroi, vous devrez préciser les mesures d'atténuation envisagées ou les mesures à déployer pour vous conformer aux exigences légales.

### Inclusion du genre et du sexe

Puisque cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation, inclure toute l'information requise par le programme ailleurs dans la demande de financement.

**\*Indiquer si la recherche fait appel à des analyses fondées sur le genre ou le sexe (voir l'article 5.5 des Règles générales communes pour plus d'information) :**

- Oui, la notion de genre (aspects socioculturels) est prise en compte.
- Oui, la notion de sexe (aspects biologiques) est prise en compte.
- Non, la recherche ne prend pas en compte le genre ou le sexe.

**Préciser comment la recherche prend en compte la notion de genre ou de sexe. Le cas échéant, expliquer pourquoi la recherche ne prend pas ces notions en compte.**

Nom :

Numéro du dossier : 311148

## Budget

Décrire les dépenses pour chacune des catégories budgétaires pertinentes.

Veillez vous référer aux règles du programme pour le montant maximum permis par année ainsi que pour les précisions sur les dépenses admissibles. Le montant maximum est pris en considération dans la validation de la page.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

Justifier chacune de ces dépenses et indiquez les autres sources de financement s'il y a lieu.

Une (1) page maximum est permise.

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

Nom :

Numéro du dossier : 311148

## Financement obtenu

Autres financements obtenus pour le même projet ou la même programmation de recherche.

**\*Avez-vous demandé ou obtenu une ou plusieurs autres sources de financement pour ce projet?**  Oui  Non

Liste des financements

(La liste est vide)

Si vous disposez déjà d'un ou de plusieurs financement(s) pour ce même projet ou cette même programmation de recherche, justifier et expliquer clairement la complémentarité ou les recoupements possibles des diverses sources de financement.

**Justification**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Interruption ou ralentissement des activités de recherche

La présente section vous permet de préciser, s'il y a lieu, les circonstances liées à la pandémie de COVID-19 ayant pu ralentir ou retarder vos activités de recherche (obligations familiales, maladie, incapacité, deuil, fermeture de laboratoire, augmentation du temps consacré à l'enseignement ou au service à la collectivité, etc).

La description doit inclure les raisons et les dates de début et de fin des interruptions ou périodes de ralentissement et leur impact sur la présente demande, le cas échéant (p. ex., sur les publications, les demandes de subventions, l'encadrement de la relève étudiante, la participation à des événements scientifiques, etc).

**Circonstances liées spécifiquement à la  
pandémie de COVID-19**

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 selon votre situation et quelles informations précises fournir dans chaque document.** Tout document non requis sera retiré de la demande de financement pour son évaluation par le comité scientifique.

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 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 chercheurs ou chercheuses cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet ou programmation de recherche et les autres collaborateurs ou collaboratrices, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet ou programmation 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 **Standards sur l'éthique de la recherche en santé humaine et l'intégrité scientifique** (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tels qu'ils sont 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 le concernant) soit communiqué aux FRQ afin qu'ils puissent prendre des mesures appropriées. Ce rapport peut 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 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 montant d'un éventuel octroi des FRQ pour la cause fera l'objet d'un remboursement 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 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 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**, ci-après l'**Énoncé** (voir l'onglet DOCUMENTS).

Nom :

Numéro du dossier : 311148

- 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: Valider la transmission de votre formulaire afin de vous assurer que toutes les informations requises ont bien été complétées.

Étape 2: Transmettre votre formulaire avant la date limite de l'établissement. Suite à l'approbation par l'établissement, votre formulaire sera automatiquement transmis au FRQS.

**NOTE IMPORTANTE:** Il s'agit d'une transmission définitive. Après avoir transmis votre formulaire, aucune modification ne pourra y être apportée. "