

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis par votre établissement gestionnaire au FRQS avant le **02 août 2022, 16:00**.

Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.

Prendre connaissance des règles du programme ([page Web du programme](#)) et des règles générales communes ([RGC](#)) afin de vérifier les conditions d'admissibilité et de remplir adéquatement le formulaire.

Consulter les [Normes de présentation des fichiers joints \(PDF\) aux formulaires FRQnet](#) disponibles dans la section **Documents** du portfolio électronique FRQnet pour prendre connaissance de toutes les instructions de présentation.

IMPORTANT :

1. Le projet est porté par un minimum de **deux** personnes dont **un chercheur ou une chercheuse reconnu** par les FRQ de statut 1, 2, 3 et **un entrepreneur coporteur** ou une **entrepreneuse coporteuse**. Un des chercheurs ou une des chercheuses doit agir comme responsable de la demande en répondant à l'un des 3 premiers statuts en recherche des RGC. **Un entrepreneur ou une entrepreneuse actionnaire** d'une entreprise scientifique ayant un siège social et des activités de recherche au Québec doit agir comme coporteur ou coporteuse du projet de recherche.
2. Le processus de transmission au FRQS pour ce formulaire électronique inclut **deux étapes** qui doivent être complétées avant la date limite du concours :
 - la transmission de la demande à l'établissement avant la date limite que celui-ci peut avoir choisie;
 - **la transmission de la demande au FRQS par l'établissement gestionnaire**. Une confirmation de la transmission au FRQ de ce formulaire est automatiquement transmise.
3. **Tout membre de l'équipe doit obligatoirement confirmer sa participation au projet et donner son consentement pour ce dossier dans son portfolio électronique du FRQS, avant la transmission du formulaire de demande à l'établissement.**
4. Plusieurs documents sont à joindre dans différentes sections du formulaire. Les CV abrégés des membres de l'équipe (dans les sections appropriées), les lettres d'établissements qui peuvent être exigées pour l'admissibilité d'un membre de l'équipe; les documents que l'entrepreneur ou l'entrepreneuse doit fournir; etc. Voir les règles du programme pour la liste complète des documents obligatoires.

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

POUR INFORMATION SEULEMENT

Chercheur principal ou chercheuse principale

Le chercheur principal ou la chercheuse principale est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet, 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*.

Nip :

Nom :

Prénom :

*Statut en recherche

COORDONNÉES D'AFFILIATION PRINCIPALE

Les informations sont affichées à titre de consultation uniquement et proviennent de la page **Mon profil**. Si les informations sont manquantes ou erronées, veuillez les modifier à la page **Mon profil**, section Adresse, pour le type Adresse d'affiliation principale.

Adresse :

POUR
INFORMATION

Comp. utilisateur

SEULEMENT

Veuillez joindre votre CV abrégé FRQ (doit respecter les [règles de présentation du CV abrégé](#)).

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

Établissement gestionnaire

Selon les règles de ce programme, l'**établissement gestionnaire désigné dans le formulaire par un membre de l'équipe ayant un statut en recherche 1, 2 ou 3** (défini dans les RGC) **doit être** son établissement employeur aussi reconnu par les FRQ pour gérer du financement **OU le lieu de sa recherche à la condition que cet établissement soit a) reconnu par les FRQ pour gérer du financement et b) ait un contrat d'affiliation avec l'université qui l'emploie.**

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

Entrepreneur scientifique - coporteur ou Entrepreneure scientifique - coporteuse

Une personne ayant un rôle de coporteur en tant qu'entrepreneur scientifique partage à part égale avec le chercheur principal ou la chercheuse principale la responsabilité inhérente à la réalisation de la recherche proposée.

Ajouter ici la personne entrepreneure.

Cette personne doit acheminer un CV professionnel 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 le CV professionnel en un seul document et de s'assurer que cette personne a bien confirmé sa participation via son portfolio FRQnet, section *En tant que cochercheur ou cochercheuse*.

Dans le cas d'octroi de la subvention, l'entrepreneur scientifique-coporteur ou l'entrepreneure scientifique-coporteuse recevra une notification par courriel qui l'invitera à se connecter à FRQnet afin de remplir et soumettre un nouveau formulaire pour le versement de l'octroi.

(La liste est vide)

Joindre plus bas, dans un fichier unique, le CV professionnel de l'entrepreneur scientifique-coporteur ou de l'entrepreneure scientifique-coporteuse. Un maximum de 2 pages est permis.

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

Section à remplir par le chercheur principal ou la chercheuse principale en collaboration avec l'entrepreneur scientifique-coporteur ou l'entrepreneuse scientifique-coporteuse :

La personne responsable de cette demande répond à l'un des statuts suivants selon les règles du programme : chercheur ou chercheuse universitaire; chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne; chercheur ou chercheuse de collège. Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collège doit détenir a minima une maîtrise et doit avoir l'autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants ou des étudiantes.

Le projet est porté par un minimum de deux personnes dont un chercheur ou une chercheuse reconnu par les FRQ de statut 1, 2, 3 et un entrepreneur ou une entrepreneure actionnaire d'une entreprise scientifique ayant un siège social et des activités de recherche au Québec qui agit comme copporteur ou coporteuse du projet de recherche.

L'entreprise scientifique n'a pas de lien de dépendance avec un membre de l'équipe.

L'entrepreneur ou l'entrepreneure co-responsable de la demande possède au moins 10% des actions de l'entreprise scientifique impliquée dans ce projet.

L'entreprise scientifique impliquée dans le projet opère des activités de recherche depuis au moins deux ans avec au moins l'équivalent d'une personne à temps plein dédiée à la recherche.

L'entreprise scientifique dédie au moins 50% de l'ensemble de ses activités à la recherche.

L'entreprise scientifique génère des revenus annuels de moins de 2 M\$.

L'entreprise a produit, au minimum, une preuve de concept avant suscité de l'intérêt pour une commercialisation ultérieure.

L'entreprise possède une stratégie de protection de données en place.

L'entreprise a développé un réseau d'accompagnement.

L'entreprise scientifique n'est pas inscrite au [«Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics \(RENA\)»](#).

L'entreprise scientifique n'a pas de lien de dépendance avec un des membres de l'équipe.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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**

En vous référant aux règles de programme, indiquer dans quel axe thématique de recherche s'inscrit votre projet (cela déterminera le choix du comité qui évaluera votre demande)

Axe thématique prioritaire, priorité ou besoin de recherche ciblé (écrire « Vieillesse » ou « Décarbonisation »)

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

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.

Cochercheurs ou cochercheuses

Le chercheur principal ou la chercheuse principale doit compléter l'information le ou la concernant et ajouter les cochercheurs ou cochercheuses en s'assurant que le statut en recherche et l'établissement employeur de chacun respectent les critères d'admissibilité décrits dans les [règles du programme](#). Pour chaque ajout de cochercheur ou cochercheuse, ce dernier ou cette dernière recevra un courriel et devra confirmer sa participation via son portfolio FRQnet. Note : ne pas confondre les cochercheurs ou cochercheuses (CV abrégé requis) avec les collaborateurs ou collaboratrices à déclarer dans la section du même nom (CV abrégé non requis).

Une notification de sollicitation est automatiquement envoyée à l'inscription afin d'aviser la personne de son implication dans votre demande de financement et de la nécessité de donner son consentement. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien « Visualiser » de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.

Un CV abrégé doit être fourni pour chaque cochercheur ou cochercheuse et doit respecter les [règles de présentation du CV abrégé](#).

COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statuts en recherche (1), (2) et (3) des Règles générales communes

(La liste est vide)

POUR

Veillez joindre un fichier unique contenant les CV abrégés des cochercheurs ou cochercheuses complétés. Ils doivent respecter les [règles de présentation du CV abrégé](#).

Un maximum de 2 pages par CV abrégé est permis.

INFORMATION

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

SEULEMENT

Autres statuts en recherche

AUTRES STATUTS EN RECHERCHE - 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 et qui répondent à une des cinq catégories suivantes :

- a) Chercheur ou chercheuse d'un établissement gouvernemental reconnu par les FRQ;
- b) Chercheur ou chercheuse d'une organisation du secteur gouvernemental non reconnue par les FRQ ou privé;
- c) Personne des milieux de pratique;
- d) Artiste;
- e) Personne contribuant à titre individuel.

Ces personnes ne peuvent prétendre aux statuts 1 à 3 des RGC.

Un CV abrégé doit être fourni pour chaque personne ajoutée dans cette catégorie selon les règles de présentation du CV abrégé.

Un cochercheur ou une cochercheuse répondant au statut 4 des RGC ne peut se voir déléguer la gestion d'une partie des fonds via un transfert interétablissements.

Une notification de sollicitation est automatiquement envoyée à l'implication afin d'aviser la personne de son implication dans votre demande de financement et de la nécessité de donner son consentement. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien « Visualiser » de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.

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)

Joindre un fichier unique contenant les CV abrégés des autres cochercheurs ou cochercheuses identifiés statut 4. Ils doivent respecter les [règles de présentation du CV abrégé](#).

Un maximum de 2 pages par CV abrégé est permis.

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

Collaborateurs ou collaboratrices / Partenaires

Lister les principaux collaborateurs et les principales collaboratrices.

Un collaborateur ou une collaboratrice est une personne qui apporte une expertise spécifique à la réalisation du projet de recherche. Elle ne fournit pas de CV et ne peut se voir déléguer la gestion d'une partie des fonds via un transfert interétablissements.

Liste des collaborateurs et des collaboratrices

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Description du projet

Joindre un texte de maximum quatre (4) pages (incluant références, tableaux, figures et graphiques) décrivant le projet à la lumière des principes directeurs du programme, de l'axe thématique choisi (section 2 des règles de programme) et de l'arrimage prévu entre les équipes de recherche et l'entreprise. La description du projet devra inclure des paragraphes selon les indications contenues dans les règles (section 4.8)

Joindre un texte de maximum trois (3) pages décrivant l'entreprise et sa capacité de recherche et d'innovation. La description du projet devra inclure des paragraphes selon les indications contenues dans les règles (section 4.8)

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Budget

BUDGET – CHERCHEUR PRINCIPAL OU CHERCHEUSE PRINCIPALE

Le chercheur principal ou la chercheuse principale doit indiquer ci-dessous les montants prévus dans le budget pour chaque catégorie de dépenses admissibles ET joindre un document de justification des dépenses (voir ci-dessous).

ATTENTION : il est à noter que les catégories de dépenses admissibles pour les deux coporteurs ou coporteuses du projet sont différentes.

Seuls les frais directs reliés à la réalisation du projet de recherche sont admissibles.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

BUDGET – ENTREPRENEUR SCIENTIFIQUE-CO PORTEUR OU ENTREPRENEUSE SCIENTIFIQUE-COPORTEUSE

L'entrepreneur scientifique-coporteur ou l'entrepreneuse scientifique-coporteuse doit remplir préalablement un document dynamique indiquant les montants prévus dans le budget pour chaque catégorie de dépenses admissibles (disponible dans la boîte à outils de la [page Web du programme](#)) ET joindre un document justification des dépenses (voir ci-dessous).

FICHIERS JOINTS

Joindre (1) le fichier de justification des sommes demandées du chercheur principal ou de la chercheuse principale, (2) le document du budget dument rempli de l'entrepreneur scientifique-coporteur ou l'entrepreneuse scientifique-coporteuse ainsi que (3) le fichier de justification des sommes demandées de l'entreprise.

Les fichiers de justification des budgets doivent être en format PDF et ne pas dépasser les deux (2) pages. Ces deux documents doivent présenter la justification des dépenses prévues pour les deux budgets respectifs, en indiquant les catégories de financement ainsi que les montants et les types de dépenses.

Il est aussi important d'indiquer la distribution budgétaire pour chacun des chercheurs ou chercheuses pour lesquels des transferts budgétaires inter-établissements seront nécessaires.

Les documents de justification des budgets doivent indiquer « nom et prénom du responsable + numéro de demande » dans le coin supérieur droit et afficher le mot « Justification » en haut à gauche.

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

Financement obtenu

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

***Avez-vous 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. Comme tous peuvent inclure des sanctions relatives au financement des FRQ ou à non 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 manquement d'un éventuel octroi des FRQ pour la suite fait 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 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).

- 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 au FRQS.

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