



## Inscription

Le formulaire de prédemande est obligatoire pour déposer une demande dans le cadre de ce programme.

Le formulaire de demande, incluant tous les documents requis, doit être transmis **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** vous permet de suivre le processus d'approbation et de transmission de votre formulaire.

Veillez 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.

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

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.

Préalablement à la transmission du présent formulaire, le CV commun canadien doit être transmis et le fichier .PDF des contributions détaillées doit être joint dans la section **CV commun canadien** du portfolio électronique.

Le formulaire de votre directeur ou directrice doit être préalablement transmis, ou que vous puissiez transmettre votre demande. 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.

Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires. 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 ».

Le bouton « Valider le formulaire » de la section **Signature et transmission** permet de vérifier si l'information requise est complète.

\*Numéro de dossier Pré-demande

Nom :

Numéro du dossier : 324286

## Candidat ou candidate

### IDENTIFICATION

Ces informations ne peuvent être modifiées par l'utilisateur. Veuillez signaler vos corrections à l'adresse suivante: [centre.assistance.sante@frq.gouv.qc.ca](mailto:centre.assistance.sante@frq.gouv.qc.ca) en mentionnant votre compte utilisateur et les informations à corriger.

Nip

Nom

Prénom

\*Statut en recherche

### COORDONNÉES

Les informations sont affichées à titre de consultation unique, tant et provenant de la page **Mon profil** du Portfolio électronique FRQnet. 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 :

Compte utilisateur

Statut de résidence canadienne

Êtes-vous actuellement domicilié au Québec?

Oui  Non

Si domicilié au Québec, depuis quand? (Si vous avez toujours vécu au Québec, inscrivez votre date de naissance)

Si vous avez déjà été domicilié au Québec OU si vous êtes domicilié au Québec depuis moins de 6 mois, cochez l'une des options suivantes:

- J'ai déjà été domicilié au Québec et je l'ai quitté uniquement pour mes études.  
 J'ai déjà été domicilié au Québec et je l'ai quitté pour des raisons autres que les études.  
 Je suis domicilié au Québec depuis moins de 6 mois et je n'y ai pas été domicilié auparavant

## Milieu d'accueil

### Affiliation départementale et universitaire du poste qui est ou sera occupé

La liste des établissements est limitée aux établissements gestionnaires reconnus par les FRQ, incluant principalement les universités et les CIUSSS. L'établissement gestionnaire de l'octroi est généralement l'établissement employeur du candidat.

La liste actuelle des établissements gestionnaires est disponible à la page [Établissements reconnus pour gérer du financement](#).

L'affiliation universitaire principale désigne l'université qui approuvera votre candidature et le présent formulaire.

Une fois l'information sauvegardée, la date limite fixée par l'université sera affichée à la page **Mes formulaires** dans la colonne « Date limite de l'établissement ».

Il est essentiel de transmettre votre formulaire avant la date limite de l'établissement.

#### Établissement employeur et gestionnaire

Affiliation universitaire principale :

Département :

Centre de recherche du FRQS, s'il y a lieu :

Titre universitaire du poste qui serait occupé à titre de personne lauréate de la chaire

POUR

INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 324286

## Admissibilité

% des activités professionnelles  
consacrées à la recherche après  
l'obtention de la bourse  
% des activités cliniques

Diplôme le plus récent :

Si autre, précisez

Date d'attribution :

POUR

Attacher le document requis si vous avez répondu « Oui » dans la case Resoumission.

INFORMATION

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

SEULEMENT

## Ordres professionnels

Indiquer si vous êtes ou serez membre d'un ordre professionnel reconnu au Québec. Si vous n'êtes membre d'aucun ordre professionnel, sélectionner « Aucun ». Veuillez noter que la réponse à cette question sert principalement à établir les profils des candidats et non à déterminer le montant de la bourse.

**Liste des ordres professionnels du candidat ou de la candidate**

(La liste est vide)

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 324286

## Cocandidat ou cocandidate

Désigner un **cocandidat** ou une **cocoandidate**. Cette personne est responsable, conjointement avec le chercheur principal ou la chercheuse principale, 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.

Le cocandidat désigné ou la cocandidate désignée, en plus d'être à l'emploi d'un établissement gestionnaire reconnu par les FRQ, doit répondre à la définition de l'un des statuts en recherche suivants (définis dans les Règles générales communes des FRQ) :

- Chercheur ou chercheuse universitaire
- Chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne

Veillez vous assurer que le cocandidat ou la cocoandidate aura donné son consentement ET soumis un CV commun canadien à jour, au FRQS, à la date limite de dépôt.

Le CV canadien du cocandidat ou de la cocoandidate et la pièce jointe de leurs contributions détaillées sont requis pour vous permettre de transmettre votre dossier. Une notification lui est automatiquement envoyé à l'inscription l'avisant de son implication dans votre demande de financement. 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.

(La liste est vide)

Il est de la responsabilité de la personne candidate #1 de joindre le document demandé par la personne candidate #2 dans cette section.  
Attacher un document indiquant

- s'il y a lieu, votre ordre professionnel reconnu au Québec avec votre numéro de permis
- votre titre universitaire à titre de personne lauréate de la chaire
- le pourcentage du temps consacré à la recherche (50% et plus) et le pourcentage du temps consacré à la clinique
- le statut de votre résidence canadienne, si vous êtes actuellement domicilié(e) au Québec et ce depuis quand

Une (1) page maximum est permise.

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

## Directeur ou directrice

### Directeur ou directrice du centre ou du département universitaire

Un formulaire sera ajouté au portfolio du directeur ou directrice inscrit.e dans votre demande afin que la personne complète le formulaire du directeur ou directrice à la page « En tant que directeur(-trice), superviseur(e) ou mentor ». À l'inscription du directeur ou de la directrice, un courriel lui est automatiquement envoyé à l'adresse figurant dans son dossier au FRQS. Le formulaire de votre directeur ou directrice doit obligatoirement avoir été rempli et transmis pour que vous puissiez transmettre votre demande au FRQS **avant la date limite fixée par l'établissement**. Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien de la colonne « Autres statuts » de votre dossier.

Liste vide

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Titre et domaines de recherche

### Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

**\*Titre**

Obligatoirement en français

Compléter la partie suivante seulement si la demande est rédigée en anglais.

**Titre en anglais**

### Classification

Une liste complète des choix permis 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**

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT



## Description du programme

Décrire vos objectifs, votre programme de recherche et la méthodologie que vous vous proposez d'entreprendre.

Une (1) pages maximum est permise.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Résumé scientifique

Décrire l'ensemble des projets qui constituent votre programmation de recherche commune et identifier les sources de financement visées. Mettre de l'avant votre complémentarité d'expertise en intelligence artificielle en santé / santé numérique et sciences de la vie, tout en exposant l'adéquation de votre programme avec la stratégie de santé numérique des milieux d'accueil. S'assurer d'indiquer vos collaborations précédentes et prévues et leur importance, en lien avec votre programmation.

Cinq (5) pages maximum sont permises, incluant les schémas et graphiques et excluant la bibliographie.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Références bibliographiques

Indiquez clairement les références les plus pertinentes se rapportant à votre programmation de recherche commune.

Deux (2) 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

## Retombées

Impacts et retombées anticipés de la programmation en intelligence artificielle en santé / santé numérique – sciences de la vie.

Une (1) page maximum est permise.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Échéancier

Identifier, à l'aide d'un échéancier, les étapes critiques de votre programmation de recherche et les résultats attendus à chacune des étapes, en mettant l'accent sur le réalisme et l'importance des résultats escomptés.

Deux (2) pages maximum sont permises.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

## Transfert de connaissances

Présenter votre plan en ce qui concerne la diffusion des résultats et le transfert des connaissances. Décrire comment les résultats obtenus pourront être utilisés par les décideurs politiques, administratifs et cliniques et, si pertinent, par les entreprises et les citoyens.

Une (1) page maximum est permise.

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 324286

## 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 titre et résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, 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 inscris pas de renseignements personnels.

Les FRQ respecteront les règles applicables au droit d'auteur, notamment en référant à l'auteur ou l'autrice. 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

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

\*Résumé en français

Compléter la partie suivante seulement si la demande est rédigée en anglais.

Résumé en anglais

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.).

**Note :** Les interruptions ou ralentissements qui ne sont pas liés à la pandémie de COVID-19 doivent être décrits plutôt dans le document des Contributions détaillées.

Afin de bien remplir le champ relatif aux impacts de la COVID, le cas échéant, consulter le document « [Prise en compte des impacts de la pandémie de COVID-19 dans l'évaluation des demandes de financement](#) ».

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

POUR  
INFORMATION  
SEULEMENT



Nom :

Numéro du dossier : 324286

## Éthique

### Éthique de la recherche

**Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation.** Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

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

**\*Cocher 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 (RLRQ 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

**Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation.** Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

\*Indiquer le niveau de risque environnemental que comporte la recherche (consulter la section « [Responsabilité environnementale](#) » pour plus d'information) :

- 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'échelle d'un projet, vous devrez préciser les mesures d'atténuation envisagées ou les mesures à déployer pour vous conformer aux exigences légales.

### Prise en compte du genre et du sexe

**Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation.** Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée 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 elle ne prend pas ces notions en compte.**

**Nom :**

**Numéro du dossier : 324286**

---

## 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.

Insérer les documents suivants :

- La formation d'étudiants et d'étudiantes et de postdoctorants et postdoctorantes (1 page maximum), se référer à la boîte à outils
- Le budget pour la personne candidate 1 et pour la personne candidate 2 (2 pages maximum), se référer à la boîte à outils
- L'engagement de la personne candidate 2, se référer à la boîte à outils
- Lettres de soutien de toutes les instances universitaires, centres de recherche ou autres appuyant la candidature pour chacune des deux (2) personnes candidates, et précisant l'engagement de l'institution à accueillir cette personne (2 pages maximum chaque)
- Autres lettres d'appui ou de soutien jugées pertinentes à la candidature (maximum de trois (3)/personne candidate et 2 pages maximum chaque)

Tout document non requis sera retiré de la demande de financement soumise au comité d'évaluation.

POUR

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

INFORMATION

SEULEMENT

## Signature et transmission

### ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE CANDIDATE

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. 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 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.
3. J'ai lu et je m'engage à respecter les **normes d'éthique** et d'intégrité définies, notamment, dans le document **Standard sur l'éthique de la recherche humaine et l'intégrité scientifique** du FRQS, tels qu'il est mis à jour périodiquement (voir l'onglet « DOCUMENTS »), et les obligations en découlant, ainsi qu'à souscrire aux pratiques exemplaires propres à mon domaine de recherche.
4. Je m'engage à respecter les conditions d'obtention d'une bourse de recherche fixées à la section XII de la *Loi sur l'assurance maladie* (RLRQ, c. A-29), notamment : 1- être domicilié au Québec, 2- avoir une connaissance d'usage de la langue officielle du Québec, 3- poursuivre, pour un organisme universitaire ou pour un établissement, des travaux de recherche portant sur une science de la santé.
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 d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, j'accepte que les FRQ échangent des renseignements personnels et confidentiels à mon sujet avec l'établissement investigateur et les organisations suivantes, le cas échéant, au Canada ou à l'étranger : les partenaires financiers du programme concerné par l'allégation; tout autre établissement concerné par l'allégation; et tout organisme public de financement de la recherche concerné par l'allégation. Ces renseignements peuvent inclure : l'allégation; les documents au soutien de celle-ci; le rapport d'enquête, etc.
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 maintien d'un éventuel octroi des FRQ pourra alors faire l'objet d'un avertissement 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 LES FORMULAIRES DE DEMANDE DE FINANCEMENT

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*, ci-après l'*Énoncé* (voir l'onglet « DOCUMENTS »).

Nom :

Numéro du dossier : 324286

- 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.