

Précisions sur les documents à joindre dans les formulaires – AC-CA-2023

CV commun canadien (CCV) et types de CV requis pour les Co-chercheurs et Co-chercheuses :

Veillez consulter les documents [Préparer un CV pour les Fonds](#) et fichier joint des [contributions détaillées](#), ainsi que [Exigences pour les cochercheurs et cochercheuses participant aux demandes d'aide financière](#).

Documents additionnels :

Des documents additionnels sont requis à l'étape de la demande de financement, pour les chercheurs ou chercheuses à la retraite, de collègue et sous octroi.

Lettre pour chercheur ou chercheuse à la retraite :

À joindre par le chercheur principal ou la chercheuse principale dans la section « Autres documents » de son formulaire de demande de financement.

Les chercheuses ou chercheurs à la retraite doivent fournir une lettre de l'établissement universitaire indiquant qu'ils possédaient, avant leur départ à la retraite, un poste régulier de professeure ou professeur, qu'ils bénéficieront pour la durée de la subvention d'un local et du soutien logistique nécessaire à la réalisation de leurs activités de recherche et qu'ils continueront, le cas échéant, à former des étudiantes et des étudiants. Une lettre trop peu documentée pourrait entraîner la non-admissibilité de la personne retraitée.

Lettre pour chercheur ou chercheuse sous octroi :

À joindre par le chercheur principal ou la chercheuse principale dans la section « Autres documents » de son formulaire de demande de financement.

Les chercheuses ou chercheurs universitaires, chercheuses universitaires cliniciennes ou chercheurs universitaires cliniciens occupant au sein de leur université un poste ne menant pas à la permanence (chercheuses ou chercheurs sous octroi) doivent fournir une lettre de l'établissement universitaire indiquant qu'ils conserveront ce statut pour toute la durée de la subvention. Une lettre trop peu documentée pourrait entraîner la non-admissibilité de la personne sous octroi.

Justification pour chercheuse ou chercheur de collègue :

À joindre par le chercheur principal ou la chercheuse principale dans la section « Dégagement- collègues » de son formulaire de demande de financement.

Il revient au chercheur principal ou à la chercheuse principale d'identifier chaque cochercheur ou cochercheuse de collègue pour lesquels est demandé un dégagement de tâches d'enseignement et/ou un supplément statutaire. Devront y

être précisés, pour chaque cochercheur ou cochercheuse de collègue invité.e à rejoindre la composition de l'équipe :

- Le nom de la ou des personne(s) bénéficiaire(s) du dégagement de tâches d'enseignement et/ou du supplément statutaire ainsi que son établissement collégial de rattachement;
- L'estimation du montant réclamé pour le dégagement d'enseignement, le cas échéant;
- Le rôle joué par cette personne dans la consolidation ou le déploiement de la recherche proposée;
- La demande de supplément statutaire de 7 000 \$, le cas échéant;
- La justification de l'utilisation des fonds alloués spécifiquement à son implication.

Précisions pour les chercheuses et chercheurs de collègue :

Pour se prévaloir des financements offerts dans le cadre du programme [Soutien à la recherche au collégial \(CHZ\)](#), les chercheuses et chercheurs de collègue pressentis comme cochercheuses ou cochercheurs n'ont pas de formulaire à compléter au stade du dépôt de la demande complète. En cas d'octroi, et à la suite de l'acceptation du financement par la chercheuse principale ou le chercheur principal, le cas échéant, le formulaire les concernant spécifiquement (incluant celui de la chercheuse principale ou du chercheur principal) sera rendu disponible dans leurs Portfolios électroniques FRQnet. Toutefois, leurs CCV ainsi que le fichier joint des contributions détaillées qui l'accompagne devront être transmis avec le formulaire de demande complète, comme ceux de tous les autres cochercheuses et cochercheurs. Les personnes qui désirent se prévaloir de ce supplément sont invitées à lire les règles complètes de ce programme.

Lettre pour chercheur-clinicien ou chercheuse clinicienne :

À joindre par le chercheur principal ou la chercheuse principale dans la section « Autres documents » de son formulaire de demande de financement.

Les chercheuses cliniciennes ou chercheurs cliniciens doivent fournir une lettre de la direction du département clinique ou de la doyenne ou du doyen de la faculté précisant combien d'heures seront dégagées des obligations cliniques des cochercheuses et cochercheurs pour réaliser leur projet de recherche (seulement pour les personnes qui ne sont pas titulaires d'une bourse de carrière du FRQSC ou du FRQS).