

Fonds de recherche du Québec

RÈGLES GÉNÉRALES COMMUNES

Version du 30 juin 2015 approuvée par le ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Québec 



Table des matières

PRÉAMBULE	1
DÉFINITIONS	3
SECTION 1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Mandat du Scientifique en chef.....	5
1.2 Mandat des trois Fonds de recherche du Québec	5
1.3 Soutien à de la recherche publique	7
1.4 Protection de la liberté académique	7
1.5 Propriété intellectuelle	8
1.6 Protection des renseignements personnels et confidentialité	8
1.7 Éthique en recherche	9
1.8 Responsabilité des Fonds.....	10
SECTION 2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ À UNE AIDE FINANCIÈRE	10
2.1 Citoyenneté et domicile du candidat	10
2.2 Statut du candidat.....	11
SECTION 3. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE	12
3.1 Choix du Fonds auprès duquel déposer une demande	12
3.2 Modalités de présentation et de transmission d'une demande	12
3.3 Responsabilité du candidat	13
3.4 Information fausse ou trompeuse de la part du candidat	13
3.5 Langue de rédaction de la demande et des documents soumis	14
3.6 Accusé de réception.....	14
3.7 Demande non admissible	14
SECTION 4. PROCESSUS D'ÉVALUATION	15
4.1 Composition et rôle des comités d'évaluation.....	15
4.2 Gestion des conflits d'intérêts	16
4.3 Intégrité du processus d'évaluation	17
4.4 Décision de financement	18

Fonds de recherche du Québec

Nature et Technologies • Santé • Société et Culture

Version mise à jour du 30 juin 2015

SECTION 5. ANNONCE DES RÉSULTATS	19
5.1 Publication des résultats.....	19
5.2 Acceptation ou refus de l'aide financière.....	19
5.3 Éthique de la recherche et conformité.....	19
SECTION 6. GESTION DES OCTROIS ET REDDITION DE COMPTES	21
6.1 Montant et durée des octrois	21
6.2 Gestionnaire de l'octroi	21
6.3 Année financière	22
6.4 Maintien de l'admissibilité et des versements subséquents	22
6.5 Modifications en cours d'octroi	23
6.6 Arrêt des activités	23
6.7 Départ du chercheur responsable de la subvention	23
6.8 Propriété acquise grâce à des fonds publics	24
6.9 Transfert de fonds entre établissements, dans le cadre d'une subvention.....	24
6.10 Solde des octrois, sommes non dépensées au terme des travaux et trop-perçus.....	25
6.11 Vérification des comptes.....	25
6.12 Cumul d'octrois	26
6.13 Congés parentaux, congés de maladie ou autres types de congés prévus par la Loi sur les normes du travail.....	26
6.14 Congé sans traitement (FRQNT et FRQSC).....	27
6.15 Congé sabbatique de recherche des chercheurs boursiers (FRQS)....	28
SECTION 7. RAPPORTS ET PUBLICATIONS.....	29
7.1 Rapports financiers applicables aux subventions.....	29
7.2 Rapport final.....	29
7.3 Retombées et mise en valeur de la recherche	30
7.4 Libre accès aux résultats de recherche.....	30
7.5 Mention de l'aide financière reçue.....	30
7.6 Traitement des plaintes.....	31

Fonds de recherche du Québec

Nature et Technologies • *Santé* • *Société et Culture*

Version mise à jour du 30 juin 2015

SECTION 8. DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES	32
8.1 Principes de base	32
8.2 Frais indirects de la recherche.....	33
8.3 Financement pour les boursiers.....	34
8.4 Rémunération, formation et honoraires professionnels	34
8.5 Frais de déplacement et de séjour (selon les barèmes de l'établissement québécois du chercheur concerné)	35
8.6 Matériel, fournitures et équipements autres qu'informatiques	36
8.7 Plateformes ou infrastructures de recherche communes	37
8.8 Fournitures informatiques, frais de télécommunication et achat de banques de données	37
8.9 Frais de diffusion, de reproduction, d'édition, de reprographie ou de traduction	38
8.10 Autres dépenses non admissibles	38
ANNEXE 1 : STATUTS	40
a) Statuts au FRQNT.....	40
b) Statuts au FRQSC.....	43
c) Statuts au FRQS.....	46

Notes : Pour simplifier la lecture du texte, seule la forme masculine est employée dans le cadre de ce document, les dispositions s'entendant naturellement pour les personnes des deux sexes.

PRÉAMBULE

Le 1^{er} juillet 2011, entré en vigueur le projet de loi 130 qui venait, entre autres, restructurer les Fonds subventionnaires du Québec. Regroupés sous la bannière « Fonds de recherche du Québec » (FRQ) et dirigés par le scientifique en chef, les trois Fonds (Nature et technologies, Santé, Société et culture) conservent leur mandat qui est de promouvoir et soutenir financièrement la recherche, la diffusion des connaissances et la formation des chercheurs au Québec dans leur secteur respectif. Cette refonte visait principalement à établir une direction forte en matière de soutien et de promotion de la recherche québécoise, à accroître les synergies et les partenariats entre les différents secteurs de recherche pour répondre aux grands défis du XXI^e siècle auxquels le Québec doit faire face. Ce regroupement avait aussi pour objectif d'améliorer l'efficacité administrative, en conformité avec les meilleures pratiques de gouvernance et les principes de développement durable. Les règles générales communes viennent témoigner de cette volonté de collaboration étroite entre les trois Fonds de recherche pour tous les aspects de leurs mandats.

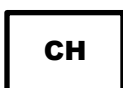
Les présentes règles visent à assurer une cohérence avec les valeurs mises de l'avant par les Fonds dans leur planification stratégique. Ainsi :

- elles respectent la liberté académique;
- elles font la promotion de la protection de la propriété intellectuelle, au bénéfice de la collectivité;
- elles permettent d'assurer l'intégrité des processus d'évaluation et des décisions relatives aux octrois pour en assurer rigueur et équité;
- elles mettent l'accent sur la protection de l'information personnelle et confidentielle déposée auprès des Fonds dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*;
- elles réaffirment l'importance de l'éthique en recherche;
- elles présentent les conditions pour que les fonds publics soient octroyés et gérés dans la plus grande rigueur, dans la transparence et dans le respect des normes et législations en vigueur;
- elles précisent les conditions pour que les résultats de la recherche que les Fonds soutiennent soient accessibles, diffusés et valorisés.

Les présentes règles s'appliquent à l'ensemble de la programmation offerte par les Fonds. Il se peut toutefois que des conditions particulières soient prévues dans certains programmes et, dans ces cas, les règles spécifiques décrites dans ces programmes prévalent sur les présentes règles. Dans tous les cas, il est indiqué dans les programmes que cette ou ces spécificités prévalent sur ce qui est indiqué dans les Règles générales communes.

Les présentes règles révisées sont en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2015, à la suite de leur adoption par les conseils d'administration des trois Fonds de recherche du Québec. Elles s'appliquent à tous les programmes offerts à partir de l'exercice 2016-2017, de l'admissibilité à la reddition de comptes. Par ailleurs, en ce qui concerne les dépenses admissibles et non admissibles (section 8), les présentes règles révisées s'appliquent aussi aux octrois en cours, à compter du 1^{er} juillet 2015.

Les présentes règles révisées s'adressent autant aux chercheurs qu'aux étudiants et aux établissements qui gèrent les Fonds. Il se peut toutefois que des conditions particulières soient prévues exclusivement pour les chercheurs ou les étudiants. Dans ces cas, cela est indiqué explicitement dans le document au passage approprié, à l'aide des formes graphiques indiquées ci-après. Si le sigle se trouve devant un paragraphe, ce paragraphe s'applique exclusivement au groupe désigné. Si le sigle se trouve devant le sous-titre, alors c'est toute la sous-section concernée qui s'applique exclusivement au groupe désigné.



Passages à l'intention des chercheurs



Passages à l'intention des étudiants

DÉFINITIONS

Bourse : Aide financière accordée, à la suite d'une évaluation d'un comité de pairs, à un étudiant en vue de lui permettre d'entreprendre ou de poursuivre ses études.

Bourse de carrière (FRQS) : Aide financière visant à faciliter le recrutement de chercheurs ou de chercheurs cliniciens qualifiés qui désirent entreprendre ou poursuivre une carrière de chercheur autonome dans le domaine de la santé.

Candidat : Toute personne présentant une demande d'aide financière dans l'un des programmes des Fonds de recherche du Québec. Une demande de subvention peut être soumise par un ou plusieurs chercheurs. Dans le dernier cas, il s'agit d'un chercheur principal ou d'un chercheur responsable et de cochercheur(s) ou membre(s) régulier(s).

Chercheur financé ou boursier : Toute personne qui a obtenu un octroi.

Établissement de recherche : Établissement disposant d'un mandat de recherche, d'un personnel de recherche qualifié et d'installation de recherche, et reconnu pour ses activités de recherche.

Établissement gestionnaire : Établissement postsecondaire ou établissement de recherche qui, après avoir été rendu admissible par un Fonds, reçoit et administre des fonds en provenance d'un Fonds de recherche du Québec et, de ce fait, en est fiduciaire. L'établissement gestionnaire est l'établissement de rattachement du chercheur principal d'une subvention ou d'une bourse de carrière.

Établissement postsecondaire : Université, collège ou institut universitaire qui décerne des diplômes d'études supérieures et a été établi conformément à la législation en vigueur au Québec.

Étudiant : Toute personne inscrite dans un établissement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique qui implique des activités de recherche. Il peut s'agir d'étudiant du collégial, de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle universitaire ou de stagiaire postdoctoral.

Infrastructure de recherche : Ensemble d'installations et d'équipements, de services et d'expertises nécessaires à une collectivité de chercheurs permettant une utilisation optimale des ressources et un environnement propice pour effectuer et soutenir la recherche (ex. : Centres du FRQS) ou visant l'organisation d'un ensemble d'activités de recherche autour soit d'une programmation, soit d'une initiative structurante, soit d'une installation majeure (ex. : Regroupements stratégiques du FRQNT ou du FRQSC).

Octroi : Aide financière accordée par l'un des Fonds de recherche du Québec, qu'il s'agisse d'une bourse ou d'une subvention.

Programmation de recherche : Ensemble d'activités intégrées autour d'une thématique de recherche, avec l'objectif qu'il perdure et évolue dans le temps.

Projet de recherche : Activité d'une durée déterminée dont le début et la fin correspondent habituellement à la durée de la subvention. Un projet peut être mené par un ou plusieurs chercheurs.

Règles ou fiches de programmes : Instructions à caractère obligatoire qui prévalent pour chacun des programmes et sont présentées sur les sites web de chacun des Fonds. Dans le présent document, on parle de règles de programmes pour le FRQNT et le FRQSC et de fiches de programmes pour le FRQS.

Statut des chercheurs : Variable selon les établissements et selon les Fonds de recherche du Québec. Se référer à l'annexe 1 pour connaître les définitions utilisées par chacun des Fonds.

Subvention : Aide financière accordée à la suite d'une évaluation par les pairs pour soutenir des projets, des groupes ou des infrastructures de recherche au sein d'établissements de recherche.

SECTION 1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Mandat du Scientifique en chef

Le Scientifique en chef du Québec, qui préside les trois conseils d'administration, s'est vu confier la coordination des enjeux communs des trois secteurs de recherche et des activités intersectorielles. Il agit de manière à assurer le positionnement et le rayonnement du Québec au plan canadien et international. Il est également chargé du regroupement et de l'intégration des activités administratives, incluant la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles des trois Fonds de recherche du Québec en collaboration avec les directeurs scientifiques respectifs.

1.2 Mandat des trois Fonds de recherche du Québec

En vertu de la *Loi sur le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie* (RLRQ, chapitre M-15.1.0.1), ci-après la Loi sur le MESRST, les trois Fonds de recherche du Québec relèvent du Ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Ils ont pour mandat respectif :

Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies

- Promouvoir et aider financièrement la recherche dans les domaines des sciences naturelles, des sciences mathématiques et du génie.
- Promouvoir et aider financièrement la diffusion des connaissances dans les domaines de la recherche reliés aux sciences naturelles, aux sciences mathématiques et au génie.
- Promouvoir et aider financièrement la formation de chercheurs par l'attribution de bourses d'excellence aux étudiants de 2^e et de 3^e cycles universitaires et aux personnes qui effectuent des recherches postdoctorales ainsi que par l'attribution de bourses de perfectionnement aux personnes qui désirent réintégrer les circuits de la recherche et l'attribution de subventions pour des dégagements de tâche d'enseignement pour les professeurs de l'enseignement collégial engagés dans des activités de recherche.
- Établir tout partenariat nécessaire, notamment avec les universités, les collèges, les ministères, les organismes publics et privés concernés.

Fonds de recherche du Québec – Santé

- Promouvoir et aider financièrement l'ensemble de la recherche dans le domaine de la recherche en santé, y compris la recherche fondamentale, clinique et épidémiologique, la recherche en santé publique, la recherche sur les services de santé.
- Promouvoir et aider financièrement la diffusion des connaissances dans les domaines de la recherche en santé.
- Promouvoir et aider financièrement la formation de chercheurs par l'attribution de bourses d'excellence aux étudiants de 2^e et de 3^e cycles universitaires et aux personnes qui effectuent des recherches postdoctorales ainsi que par l'attribution de bourses de perfectionnement aux personnes qui désirent réintégrer les circuits de la recherche et l'attribution de subventions pour des déagements de tâche d'enseignement pour les professeurs de l'enseignement collégial engagés dans des activités de recherche.
- Établir tout partenariat nécessaire, notamment avec les universités, les collèges, les établissements du réseau de la santé, les ministères, les organismes publics et privés concernés.

Fonds de recherche du Québec – Société et culture

- Promouvoir et aider financièrement le développement de la recherche dans les domaines des sciences sociales et humaines, ainsi que dans ceux de l'éducation, de la gestion, des arts et des lettres.
- Promouvoir et aider financièrement la diffusion des connaissances dans les domaines de la recherche reliés aux sciences sociales et humaines, ainsi qu'à l'éducation, à la gestion, aux arts et aux lettres.
- Promouvoir et aider financièrement la formation de chercheurs par l'attribution de bourses d'excellence aux étudiants de 2^e et de 3^e cycles universitaires et aux personnes qui effectuent des recherches postdoctorales ainsi que par l'attribution de bourses de perfectionnement aux personnes qui désirent réintégrer les circuits de la recherche et l'attribution de subventions pour des déagements de tâche d'enseignement pour les professeurs de l'enseignement collégial engagés dans des activités de recherche.
- Établir tout partenariat nécessaire, notamment avec les universités, les collèges, les institutions à caractère culturel, les ministères, les organismes publics et privés concernés.

Conseil d'administration

Chaque Fonds est géré par un conseil d'administration autonome. Dans le respect de la Loi sur le MESRST, le conseil d'administration est l'autorité supérieure du Fonds avec plein pouvoir de décision sur toute matière qu'il juge pertinente à l'exercice de son mandat. Chaque conseil d'administration est appuyé pour ce faire de quatre comités statutaires que sont : le comité des programmes, le comité de gouvernance, le comité de vérification ainsi que le comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique.

1.3 Soutien à de la recherche publique

Les octrois accordés par chacun des Fonds dans le cadre de leurs mandats sont des investissements publics pour lesquels ils sont imputables. À ce titre, les Fonds ont le devoir et l'obligation de protéger l'intérêt public, notamment en ce qui a trait à l'utilisation et à la gestion des crédits qui leur sont alloués par le gouvernement du Québec.

La recherche privée, qu'elle soit fondamentale ou appliquée, ne peut faire l'objet d'un financement direct par les Fonds.

1.4 Protection de la liberté académique

Les trois Fonds réaffirment l'importance de la protection de la liberté académique dans le déroulement de toutes les recherches qu'ils soutiennent.

La liberté académique fait partie des droits et libertés des chercheurs et sous-entend le droit qu'ils ont d'effectuer leurs recherches en absence d'influence indue visant à en orienter la réalisation ou la publication des résultats¹. L'UNESCO rappelle à juste titre que « [...] la libre communication des résultats, des hypothèses et des opinions - comme le suggère l'expression « libertés académiques » se trouve au cœur même du processus scientifique et constitue la garantie la plus solide de l'exactitude et de l'objectivité des résultats scientifiques »². Pour être entière, la liberté académique requiert que la recherche effectuée se fasse dans le respect des responsabilités professionnelles, de la collégialité ainsi que des principes de rigueur intellectuelle, scientifique et éthique qui s'appliquent.

La liberté académique « englobe la liberté d'enseignement et de discussion en dehors de toute contrainte doctrinale, la liberté d'effectuer des recherches, d'en diffuser et de publier les résultats, le droit d'exprimer librement leur opinion sur l'établissement ou le système au sein duquel ils travaillent, le droit de ne pas être soumis à la

¹ Inspiré de l'UNESCO, 1997, Recommandations concernant la condition du personnel enseignant de l'enseignant supérieur http://portal.unesco.org/fr/ev.php-URL_ID=13144&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html.

² Recommandations concernant le statut des chercheurs scientifiques, UNESCO, 1974. « (...) Que la libre communication des résultats, des hypothèses et des opinions - comme le suggère l'expression « libertés académiques » se trouve au cœur même du processus scientifique et constitue la garantie la plus solide de l'exactitude et de l'objectivité des résultats scientifiques »

censure institutionnelle et celui de participer librement aux activités d'organisations professionnelles ou d'organisations académiques représentatives ». Tous devraient pouvoir exercer leurs activités de recherche, dans le cadre de pratiques exemplaires en recherche, sans subir de discrimination d'aucune sorte ni avoir à craindre de mesures négatives à leur endroit de la part de l'État, de leur employeur ou de toute autre source.

1.5 Propriété intellectuelle

Les octrois des Fonds proviennent de fonds publics et les retombées provenant de ces investissements en connaissances nouvelles, en technologies ou en services doivent satisfaire aux exigences du Plan d'action en gestion de propriété intellectuelle dans les universités et les établissements du réseau de la santé et des services sociaux approuvé par le gouvernement du Québec (MRST, 2002³). En conséquence, les Fonds ne réclament aucune part de propriété intellectuelle et renoncent aux royautés et aux redevances au profit des établissements publics où sont menées les recherches. Les établissements doivent exercer leur capacité de réclamer au nom du public une participation aux fruits éventuels de la valorisation des découvertes issues d'activités de recherche subventionnées par les Fonds. Ainsi, les chercheurs, les étudiants, les universités, les collèges et les autres établissements de recherche qui reçoivent du financement des Fonds de recherche du Québec s'engagent formellement à respecter les principes énoncés dans ce Plan d'action. Ils s'engagent également à diffuser publiquement les résultats de leurs recherches et à mentionner l'aide reçue des Fonds.

1.6 Protection des renseignements personnels et confidentialité

Pour répondre à leur mandat et mener leurs activités, les Fonds doivent recueillir des informations personnelles et scientifiques.

Ils sont assujettis à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) ci-après la *Loi sur l'accès*, et accordent la plus haute priorité à la protection de la confidentialité des renseignements confidentiels et personnels qu'ils détiennent (par exemple, demandes d'aide financière, rapports d'évaluation, noms des évaluateurs internes et externes), quel qu'en soit le support (informatique, papier, etc.). Tout renseignement ou toute information obtenu par les Fonds est traité de façon confidentielle et n'est divulgué que conformément à la *Loi sur l'accès* ou sur ordre de la Cour. Tout le personnel des Fonds et toute personne ayant besoin de prendre connaissance de tels renseignements dans le cadre de la réalisation des activités des Fonds, notamment les participants aux processus d'évaluation, sont imputables de cette confidentialité et doivent s'engager à y veiller.

³ Ministère de la Recherche, de la Science et de la Technologie (devenu en 2011 le MESRST), 2002, Gestion de la propriété intellectuelle dans les universités et les établissements du réseau de la santé et des services sociaux où se déroulent des activités de recherche. Plan d'action. http://www.frsq.gouv.qc.ca/fr/ethique/pdfs_prop_int/plan_pi.pdf.

Toute personne a le droit d'accès aux renseignements personnels qui la concernent et qui sont détenus par le Fonds. Elle peut exiger de faire corriger tout renseignement personnel qui s'avère inexact, incomplet ou équivoque ou dont la collecte, la communication ou la conservation ne sont pas autorisées par la *Loi sur l'accès*. Les requérants peuvent s'adresser au responsable de la *Loi sur l'accès* aux Fonds pour obtenir des informations sur les procédures d'accès, la protection des renseignements personnels et les droits de recours prévus par la *Loi sur l'accès*.

1.7 Éthique en recherche

Le soutien à la recherche grâce à des fonds publics s'accompagne de responsabilités, et suppose notamment l'adoption d'une conduite responsable en recherche. Toute personne ou établissement bénéficiant d'octrois des Fonds doit souscrire aux pratiques les plus rigoureuses en matière d'éthique de la recherche et d'intégrité scientifique. L'octroi de financement par les Fonds de recherche du Québec est conditionnel à l'acceptation et au respect, par le boursier, le chercheur et son établissement, des normes d'éthique et d'intégrité scientifique en vigueur (voir section 5.3). Les établissements où se déroulent des activités de recherche financées par les Fonds ont la responsabilité de se doter d'un cadre réglementaire de recherche qui soit en cohérence avec ces normes et de veiller à leur mise en œuvre.

Conduite responsable en recherche

En acceptant un octroi des Fonds de recherche du Québec, les boursiers, les chercheurs et les établissements (et leur personnel de recherche ou les gestionnaires de fonds) s'engagent à adopter une conduite responsable en recherche. Les établissements acceptent de mettre en œuvre les dispositions prévues à la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds. Les établissements doivent notamment être en mesure de recevoir et de gérer les allégations de manquement à la conduite responsable en recherche en conformité avec les exigences minimales des Fonds. Cela inclut l'obligation de communiquer des informations aux Fonds quant à la gestion des allégations, au processus d'examen de la plainte et au rapport final issu de ce processus, lorsque l'activité en cause est rendue possible par le financement des Fonds. Les chercheurs, les boursiers et le personnel de recherche acceptent la communication de telles informations les concernant aux Fonds de recherche du Québec.

Les Fonds se réservent le droit de prendre des mesures et d'imposer des sanctions en cas de manquement avéré à la conduite responsable en recherche ou de situation nécessitant une intervention urgente. Il en va de même lorsque le chercheur ou le boursier a été déclaré inéligible à recevoir du financement d'une agence publique de financement de la recherche, quelle qu'elle soit. Pour plus de détails sur les mesures et sanctions, voir la *Politique sur la conduite responsable* en recherche des Fonds de recherche du Québec.

1.8 Responsabilité des Fonds

Les Fonds ne peuvent être tenus responsables d'un dommage, direct ou indirect, résultant du traitement qu'ils effectuent des demandes de bourse ou de subvention. De plus, sans limiter la généralité de ce qui précède, ils ne peuvent être tenus responsables d'un dommage direct ou indirect, découlant de la divulgation non autorisée par les Fonds de renseignements faisant partie du dossier d'un candidat.

SECTION 2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ À UNE AIDE FINANCIÈRE

Pour avoir accès à une aide financière de l'un des Fonds, un candidat doit respecter les conditions d'admissibilité communes aux trois Fonds telles que précisées dans le présent document et les conditions particulières telles que spécifiées dans chacun des programmes.

2.1 Citoyenneté et domicile du candidat

CH

Pour bénéficier d'une subvention (FRQNT-FRQS-FRQSC) ou d'une bourse de carrière (FRQS), le candidat doit être citoyen canadien ou résident permanent du Canada au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés de 2001, ch. 27. Sinon il doit démontrer, au moment du dépôt de la demande de subvention ou de bourse de carrière, qu'il est détenteur d'un visa attestant de son statut légal au Canada et de sa capacité à y travailler.

CH

Pour le candidat à la subvention ou à la bourse de carrière, il doit, en outre, démontrer qu'il a un lien d'emploi (poste à temps plein, régulier) au sein d'une université, d'un collège ou d'un établissement de recherche situés au Québec.

CH

Le financement de la première année pour une subvention ou une bourse de carrière ne pourra débuter que lorsque le chercheur aura démontré qu'il a fait une demande de certificat de sélection du Québec auprès des autorités compétentes. Enfin, pour bénéficier de la seconde année de financement, le chercheur devra avoir fait les démarches pour l'obtention d'un statut de résident permanent.

ET

Au moment du dépôt de la demande de bourse, l'étudiant doit être citoyen canadien ou résident permanent au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* de 2001, ch. 27 et domicilié au Québec depuis au moins six mois. Il doit démontrer qu'il est résident au Québec au sens de l'article 5 de la Loi sur l'assurance maladie ([RLRO, c. A-29](#)) et du Règlement sur l'admissibilité et l'inscription des personnes auprès de la Régie de l'assurance maladie du Québec.

ET

Si l'étudiant n'est pas citoyen canadien ou résident permanent, il doit démontrer, au moment du dépôt de la demande de bourse a) qu'il est résident au Québec au sens de l'article 5 de la Loi sur l'assurance maladie ([RLRO, c. A-29](#)) et du Règlement sur l'admissibilité et l'inscription des personnes auprès de la Régie de l'assurance

maladie du Québec et b) qu'un certificat de sélection du Québec a été obtenu et qu'une demande de statut de résident permanent a été faite auprès des autorités compétentes.

ET

Pour bénéficier d'une bourse de formation (FRQNT-FRQSC-FRQS), l'étudiant doit être citoyen canadien ou résident permanent et domicilié au Québec depuis au moins un an. Si l'étudiant n'est pas citoyen canadien ou résident permanent, le financement ne débutera qu'au moment où le statut sera confirmé. Si l'étudiant ne peut démontrer l'obtention de ce statut avant le 1^{er} mars de l'année suivant l'octroi, cet octroi sera annulé.

ET

Certains programmes de bourses à l'intention des étudiants étrangers exemptent les étudiants de ces conditions. Ces précisions sont apportées dans les règles et les fiches de programmes.

2.2 Statut du candidat

CH

Seul le statut de chercheur (voir Annexe 1 pour plus de précisions sur les définitions de chercheur) confère le droit de présenter une demande de subvention à titre de chercheur principal, de cochercheur ou de membre régulier selon le cas, à moins que des précisions autres soient indiquées dans les règles ou les fiches de programmes.

Un candidat ne peut pas détenir simultanément un statut de chercheur et un statut d'étudiant ou de postdoctorant.

ET

Seuls les statuts d'étudiant ou de postdoctorant (voir Annexe 1 pour plus de précisions sur les définitions d'étudiant et de postdoctorant) confèrent le droit de présenter une demande de bourse.

SECTION 3. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Seuls les points communs à tous les programmes des Fonds sont présentés dans cette section. Pour plus de détails, il est nécessaire de se référer aux règles ou fiches de chacun des programmes.

3.1 Choix du Fonds auprès duquel déposer une demande

Les demandes de subventions et de bourses sont soumises à l'un des Fonds en fonction du domaine et de l'objet de recherche. Un chercheur peut détenir des octrois de plusieurs Fonds selon l'objet de ses recherches pourvu qu'il s'agisse d'objets différents.

CH

Un chercheur peut participer à plus d'une infrastructure majeure de recherche. Dans le cadre du présent article, les infrastructures considérées comme majeures sont les suivantes : Centres et Groupes de recherche (FRQS), Regroupements stratégiques (FRQSC et FRQNT) et Infrastructures IU-CAU (FRQSC). Il doit en démontrer le bien-fondé, répartir son temps de recherche entre ces infrastructures pour un maximum de 100 % (temps de participation aux infrastructures majeures). Les règles ou fiches de programmes fixent le pourcentage de participation pour chacune des infrastructures.

Le candidat a la responsabilité d'acheminer sa demande au Fonds approprié en se référant à la liste des Domaines de recherche des trois Fonds ([FRQSC](#); [FROS](#); [FRONT](#)). Cette information permet aux Fonds de s'assurer que la demande est présentée au Fonds approprié.

Les Fonds peuvent transférer vers un autre Fonds toute demande d'aide financière s'ils considèrent plus approprié qu'elle y soit déposée, après avoir obtenu le consentement du candidat. S'il n'existe aucun programme comparable dans un autre Fonds, la demande est déclarée non admissible.

Afin d'assurer une saine gestion des fonds publics, les Fonds se réservent le droit de partager entre eux l'information sur les demandes soumises, par exemple, pour éviter le double financement.

ET

Un étudiant ne peut détenir de bourse que d'un seul Fonds.

3.2 Modalités de présentation et de transmission d'une demande

Toute demande d'aide financière doit être complétée à l'aide du formulaire approprié disponible dans le site web du Fonds où la demande est effectuée. Les formulaires et les documents à joindre doivent être complétés et transmis en respectant les échéanciers et les exigences spécifiques des programmes. Le non-respect de ces directives rend la demande non recevable.

Toute page excédant le nombre maximal autorisé est retirée du dossier soumis à l'évaluation.

Certains programmes exigent le dépôt de documents en plus du formulaire de demande de financement. Tout document requis doit être déposé ou expédié aux bureaux du Fonds concerné au plus tard à la date limite des concours. Dans le cas où un document est transmis par la poste, par un service de messagerie ou par courriel, le cachet d'oblitération du service postal officiel, l'avis d'expédition daté du service de messagerie ou la date de réception du courriel font foi de l'envoi du document dans les délais prévus.

Aucun document transmis après la date limite, à moins qu'il ne soit autorisé par les règles ou les fiches de programmes, n'est soumis au comité d'évaluation.

3.3 Responsabilité du candidat

Le candidat assume l'entière responsabilité de son dossier. Il s'assure que celui-ci est complet et qu'il répond à chacune des exigences reliées au programme.

Il est de la responsabilité du candidat de connaître les programmes et leurs exigences. Pour de plus amples renseignements, il peut s'adresser au bureau de la recherche de son établissement ou à la personne désignée au Fonds concerné.

3.4 Information fausse ou trompeuse de la part du candidat

En vertu de la *Loi sur le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie* (RLRQ, chapitre M-15.1.0.1), un candidat qui déclare une information fausse ou trompeuse en vue d'obtenir ou de faire obtenir une aide financière commet une infraction et est passible d'une amende. De plus, s'il est reconnu coupable, il ne peut obtenir une aide financière pour une période pouvant aller jusqu'à cinq ans.

Dans le cas où une personne morale commettrait une telle infraction, un administrateur ou un représentant de cette personne morale qui avait connaissance de l'infraction est réputé être partie à l'infraction et est également passible d'une amende, à moins qu'il n'établisse à la satisfaction du tribunal qu'il n'a pas acquiescé à la commission de cette infraction. De plus, une telle déclaration constitue un manquement à la conduite responsable en recherche, tel que stipulé par la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des Fonds de recherche du Québec.

Les Fonds se réservent le droit d'imposer toute sanction ou de prendre toute mesure jugée utile ainsi que d'entamer des recours pour obtenir le remboursement de sommes frauduleusement obtenues et la réparation des dommages subis.

3.5 Langue de rédaction de la demande et des documents soumis

La demande d'aide financière peut être rédigée en français ou en anglais. Toutefois, le titre et le résumé destiné à une diffusion publique, le cas échéant, doivent être soumis en français. À défaut de présenter le titre et le résumé en français, la demande est jugée non recevable.

3.6 Accusé de réception

Tout candidat reçoit des Fonds un accusé de réception de sa demande d'aide financière. S'il ne reçoit pas un tel avis dans les 30 jours après la date limite du concours, il peut s'adresser au Fonds concerné afin d'obtenir la confirmation dudit dépôt.

3.7 Demande non admissible

Lorsqu'une demande est jugée non admissible, les motifs sont communiqués au candidat.

SECTION 4. PROCESSUS D'ÉVALUATION

Les Fonds reçoivent les demandes d'aide financière, en évaluent l'admissibilité et en confient l'évaluation à des comités formés à cette fin. Ces derniers recommandent pour financement les dossiers jugés de qualité scientifique satisfaisante.

Dans certains programmes, l'évaluation des demandes d'aide financière est précédée d'un processus d'évaluation de lettres d'intention. Les conditions particulières du traitement de ces lettres d'intention sont décrites dans les programmes visés.

4.1 Composition et rôle des comités d'évaluation

L'évaluation scientifique des demandes d'aide financière est effectuée par des comités d'évaluation dont les membres proviennent des domaines de recherche des différents Fonds. Ils sont reconnus pour leurs compétences en recherche et pour leurs connaissances des objets de recherche, des approches méthodologiques et des fondements disciplinaires propres aux demandes qu'ils ont à évaluer.

Au besoin, les comités peuvent recourir à des expertises externes. Les membres de comités d'évaluation et les experts externes peuvent provenir du Québec, du Canada ou de l'étranger.

Les membres des comités évaluent les demandes selon les critères d'évaluation décrits dans les programmes. Les comités d'évaluation prennent également en considération l'adéquation des prévisions budgétaires avec la nature des activités scientifiques proposées et classent les demandes au mérite.

Les comités peuvent se dérouler en présentiel, en conférence téléphonique ou en visioconférence. Les membres d'un comité appuient leur évaluation sur les seules informations contenues dans le dossier déposé et ne doivent pour aucune considération faire part de tout renseignement non inclus dans le dossier.

Pour plus de détails sur la composition et le rôle des comités d'évaluation, se référer aux Règles internes pour l'application de la politique sur la conduite responsable en recherche.

4.2 Gestion des conflits d'intérêts

Les Fonds exigent des membres des comités d'évaluation qu'ils exercent leur fonction de manière intègre, impartiale et en toute confidentialité. Les personnes présentes lors des séances d'évaluation sont soumises aux règles régissant les conflits d'intérêts. Tout manquement à ces principes constitue un manquement à la conduite responsable en recherche et peut faire l'objet de sanctions de la part des Fonds.

Les membres de comités doivent faire preuve de la plus grande transparence en regard de leurs intérêts susceptible d'influencer la prise de décision ou pouvant donner l'apparence que ce soit le cas. Lors de leur nomination, les membres des comités d'évaluation signent une déclaration d'intérêt et doivent, par la suite, demeurer vigilants afin d'identifier les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents qui peuvent émerger dans un tel processus. Un conflit d'intérêts apparaît lorsqu'une tension émerge entre les obligations ou les responsabilités d'une personne participant à un processus d'évaluation, et ses intérêts personnels, professionnels, institutionnels ou financiers. On pourra craindre un manque d'impartialité lorsque le jugement ou la décision d'une personne sont susceptibles d'être influencés par des intérêts en présence. Par exemple, il peut y avoir un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent lorsqu'une personne qui participe au processus d'évaluation se trouve dans l'une des situations suivantes :

- a) elle peut recevoir un avantage (ou subir un désavantage) personnel, d'ordre professionnel, institutionnel, financier ou autre, résultant du déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds⁴ ;
- b) un membre de sa famille immédiate (son conjoint, son enfant ou ses parents) ou une personne pour laquelle elle démontre un intérêt particulier peut recevoir un avantage (ou subir un désavantage) personnel, d'ordre professionnel, institutionnel, financier ou autre, résultant du déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds ;
- c) un ami, un membre de sa famille élargie ou une personne avec laquelle elle entretient un lien de proximité peut recevoir un avantage (ou subir un désavantage) personnel, d'ordre professionnel, institutionnel, financier ou autre, résultant du déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds ;
- d) elle entretient une relation professionnelle récente ou significative, de manière à créer un préjugé favorable ou défavorable (relation conflictuelle) avec une personne qui peut recevoir un avantage (ou subir un désavantage) personnel, d'ordre professionnel, institutionnel, financier ou autre, résultant du déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds ;

⁴ Il s'agit d'une personne visée par les Règles : employés du Fonds, membres de comités d'évaluation, conseillers scientifiques, consultants et partenaires du Fonds.

- e) il existe un lien institutionnel, organisationnel ou d'entreprise, ou encore d'appartenance disciplinaire avec cette personne, susceptible de biaiser le déroulement d'une activité en soutien à la recherche menée par le Fonds ou son résultat ;
- f) toute autre situation qui laisse présager une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts.

Des mesures de gestion des conflits d'intérêts sont prises afin d'assurer l'intégrité et l'impartialité du processus d'évaluation, tel que stipulé dans les Règles internes pour l'application de la politique sur la conduite responsable en recherche aux activités en soutien à la recherche de chacun des Fonds de recherche.

À l'aide des déclarations d'intérêts des évaluateurs, le Fonds met tout en œuvre pour éviter de les placer en situation de conflit d'intérêts. Lorsqu'un conflit d'intérêts se révèle lors de l'étude des dossiers des candidats, l'évaluateur doit le déclarer le plus tôt possible. Malgré cela, si un conflit d'intérêts est déclaré séance tenante, le président du comité peut demander à un évaluateur de s'abstenir de participer aux délibérations relatives à l'évaluation du dossier. De plus, le membre en conflit d'intérêts s'abstient alors de tout commentaire sur ce dossier au moment de l'examen du classement final au mérite des demandes. Lorsque le conflit d'intérêts concerne le président du comité, un président substitut est désigné pour le remplacer le temps d'étude du dossier.

Pour plus de détails sur l'ensemble des conditions entourant les conflits d'intérêts dans le recrutement des membres des comités d'évaluation et des présidents, il est nécessaire de se référer aux Règles internes pour l'application de la politique sur la conduite responsable en recherche aux activités en soutien à la recherche de chacun des Fonds de recherche.

4.3 Intégrité du processus d'évaluation

L'évaluation produite par le comité résulte en un ordonnancement des demandes selon des critères d'excellence précisés dans les règles ou les fiches de programmes. Le personnel des Fonds et les membres de leur conseil d'administration respectif n'interviennent pas dans le processus d'évaluation scientifique.

Les candidats ou les responsables des établissements des candidats ne doivent en aucun temps communiquer avec le président ou les membres des comités d'évaluation à moins que des communications entre ces instances et les candidats ne soient prévues dans les processus d'évaluation. De même, les évaluateurs ne doivent pas communiquer avec les candidats, sauf si cela est expressément prévu dans le processus d'évaluation. Les Fonds se réservent le droit de retirer du concours une demande qui fait l'objet d'une intervention inappropriée, d'une tentative d'influence indue ou de collusion dans le processus d'évaluation, tel que stipulé par la *Politique sur la conduite responsable en recherche*.

4.4 Décision de financement

Les conseils d'administration attribuent le financement en fonction des priorités de l'organisation et des disponibilités budgétaires. Au cours du processus décisionnel de financement, le conseil d'administration ne connaît pas l'identité des personnes qui seront financées. De plus, tout membre du conseil d'administration susceptible d'être en conflit d'intérêts à cette étape se retire des délibérations, tel que prévu dans le *Règlement de régie interne* adopté par les conseils d'administration. En fonction des enveloppes adoptées par le conseil d'administration, le financement est ensuite octroyé, selon le classement déterminé par les comités d'évaluation. L'octroi d'une subvention ou d'une bourse et les engagements financiers qu'il comporte pour l'année en cours et les années ultérieures demeurent conditionnels à la décision du conseil d'administration du Fonds en fonction de ses priorités stratégiques et des crédits qui sont alloués annuellement par l'Assemblée nationale du Québec. Le cas échéant, les octrois peuvent être modifiés, revus ou annulés par le conseil d'administration, et ce, sans préavis.

Les décisions de financement des conseils d'administration sont sans appel.

SECTION 5. ANNONCE DES RÉSULTATS

5.1 Publication des résultats

Les Fonds informent chaque candidat de l'acceptation ou du refus de sa demande d'aide financière. Cette démarche peut se faire via un envoi postal, un courriel ou un avis dans le dossier électronique du candidat.

En plus de cette annonce, la liste des offres de financement ainsi que les montants accordés par chacun des Fonds sont publiés dans leurs sites web respectifs. À la fin de l'année financière, le nom des récipiendaires, la liste des octrois finaux ainsi que des informations liées au financement sont rendus publics.

5.2 Acceptation ou refus de l'aide financière

CH

Les candidats qui se voient offrir une aide financière doivent faire part de leur acceptation ou de leur refus au plus tard 30 jours après la date d'envoi de l'avis de l'offre de financement. Cette période peut toutefois varier selon les programmes. Tout candidat qui ne se conforme pas à cette exigence d'acceptation dans les délais prévus est considéré comme ayant refusé l'aide financière offerte.

ET

Aux FRQSC et FRQNT, l'offre d'une bourse doit être acceptée ou refusée dans les dix jours ouvrables suivant l'annonce de l'octroi. Dans ce cas, le boursier doit transmettre électroniquement un formulaire prévu à cet effet dans le Dossier du boursier. Au FRQS, l'offre d'une bourse doit être acceptée ou refusée dans les 30 jours ouvrables suivant l'annonce de l'octroi.

5.3 Éthique de la recherche et conformité

Tout projet de recherche impliquant des participants humains, ou du matériel biologique (des parties, produits, tissus, cellules, matériel génétique issus du corps humain, d'une personne vivante ou décédée) ou des données administratives, scientifiques ou descriptives provenant de participants humains, requiert normalement l'approbation du Comité d'éthique de la recherche (CÉR) de l'établissement du candidat principal ou par un CÉR reconnu par cet établissement. Le recrutement de participants humains est strictement conditionnel à l'approbation d'un comité d'éthique à la recherche.

CH

Les Fonds confient aux établissements, avec lesquels ils ont signé une entente, la responsabilité de les informer que le projet a fait l'objet d'une approbation par un comité éthique reconnu par l'établissement avant que l'octroi ne soit versé au chercheur par celui-ci. Néanmoins, à la discrétion de l'établissement gestionnaire, une portion maximale de 20 % de l'octroi de la première année peut être avancée pour des travaux préliminaires, avant d'engager la participation d'êtres humains ou d'avoir recours à des données personnelles ou du matériel biologique.

CH

Si aucune entente n'est intervenue avec l'établissement gestionnaire, le versement de la subvention est conditionnel au dépôt au Fonds concerné du certificat d'éthique et des documents qui s'y rattachent.

De même, tout projet impliquant des animaux, des parties, des produits ou des tissus provenant d'animaux requiert obligatoirement l'approbation du Comité de protection des animaux de l'établissement du candidat principal. Les décisions de ce comité doivent être conformes aux normes et directives du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) et l'établissement où se réalise la recherche doit avoir reçu l'accréditation du CCPA.

CH

Par ailleurs, lorsque la situation s'applique, les chercheurs doivent faire part des impacts environnementaux qu'entraînent leur projet de recherche et déployer des efforts raisonnables pour les minimiser. Cette réflexion est essentielle lorsque ces impacts environnementaux peuvent avoir des conséquences graves ou importantes (par exemple quant à leur durée ou leurs répercussions). Le chercheur et l'établissement ont la responsabilité de veiller à ce que le projet se déroule de façon responsable et dans le respect des normes environnementales en vigueur. À cette fin, ils obtiendront les permis, licences et autorisations requises avant le début du projet.

ET

Les Fonds demandent aux étudiants qui bénéficient d'une bourse de se conformer aux lois, politiques et normes, lorsqu'elles sont pertinentes à leur projet, notamment en ce qui concerne l'obtention d'un certificat d'éthique. De plus, pour tous les boursiers du FRQS, une formation de base en éthique de la recherche est obligatoire lorsque leur projet ou leur programme de recherche porte sur des sujets humains.

SECTION 6. GESTION DES OCTROIS ET REDDITION DE COMPTES

6.1 Montant et durée des octrois

Les Fonds ne peuvent verser des octrois dont le montant est supérieur à celui indiqué dans la demande de financement.

La durée des octrois est variable selon les programmes.

ET

Les conditions entourant la valeur des bourses, la période de validité de la bourse et la durée du financement sont précisées dans les règles ou les fiches de programmes. Le financement des études supérieures d'un candidat peut couvrir un maximum de 15 sessions, que ce financement provienne des Fonds de recherche, d'un autre organisme subventionnaire reconnu ou d'une fondation attribuant des bourses au mérite.

CH

6.2 Gestionnaire de l'octroi

Dans le cas des subventions, les Fonds confient la gestion financière des octrois aux établissements gestionnaires visés. En acceptant cette responsabilité, les établissements gestionnaires ont l'obligation de s'assurer du respect des règles ou des fiches régissant les divers programmes et les dépenses admissibles, ainsi que les principes en matière de gestion de la propriété intellectuelle⁵ du gouvernement du Québec. Les établissements gestionnaires doivent gérer les octrois comme des biens appartenant à autrui.

L'établissement gestionnaire de l'octroi est l'établissement de rattachement du chercheur principal ou responsable. Dans le cas où la désignation du chercheur principal ou responsable d'une subvention est modifiée en cours de subvention, ce dernier doit en faire part au responsable du programme du Fonds concerné.

Dans le cas d'un changement d'établissement gestionnaire en cours de subvention, le nouvel établissement doit prendre l'engagement auprès du Fonds concerné d'agir à titre de gestionnaire de cette subvention. Il devient imputable de la subvention à compter de la date où les Fonds ont autorisé un tel changement ou toute autre date déterminée conjointement par les Fonds et le nouvel établissement. À noter que la subvention pour équipement n'est pas transférable entre les établissements, incluant le solde non utilisé. Cependant, l'équipement acquis doit demeurer au service de la réalisation du projet pour lequel la subvention a été obtenue.

L'établissement gestionnaire applique les modalités de paiement et rédige des rapports financiers annuels qu'il doit expédier au Fonds concerné dans les trois mois qui suivent la fin de l'exercice financier des Fonds du 31 mars, soit avant le 30 juin ou selon les modalités prévues au moment de l'octroi. Les rapports financiers doivent

⁵ http://www.frsq.gouv.qc.ca/fr/ethique/pdfs_prop_int/plan_pi.pdf

être présentés sur le formulaire approprié, en utilisant l'extranet de la gestion financière, le cas échéant, et doivent être signés par le chercheur responsable ou principal de l'octroi et le responsable administratif désigné par l'établissement gestionnaire. Lorsqu'il s'agit d'un centre ou d'un réseau de recherche, le rapport financier est signé par le directeur et par le responsable administratif désigné par l'établissement gestionnaire.

L'établissement gestionnaire est tenu de verser au récipiendaire la totalité du montant alloué aux activités de recherche accordée par le Fonds tout en s'assurant de l'admissibilité des dépenses réclamées. Le montant prévu pour couvrir les frais indirects de recherche (FIR) et qui accompagne l'octroi reviennent à l'établissement gestionnaire et ne s'appliquent qu'aux projets de recherche.

L'établissement gestionnaire reçoit du Fonds une copie de toute correspondance administrative échangée avec un chercheur en lien avec son octroi.

ET

Les boursiers sont responsables de la gestion de leur bourse. Le financement doit servir aux fins pour lesquelles il a été octroyé.

6.3 Année financière

Les octrois sont accordés annuellement, généralement pour la période allant du 1^{er} avril au 31 mars. Occasionnellement, les montants peuvent être accordés pour d'autres périodes, lesquelles sont bien précisées soit lors de l'octroi, soit dans des documents précédant l'octroi, soit dans les règles ou les fiches de programmes concernés, soit dans les appels de propositions.

6.4 Maintien de l'admissibilité et des versements subséquents

CH

Pendant toute la période couverte par la subvention, les récipiendaires et les établissements impliqués doivent respecter intégralement les conditions d'admissibilité en vigueur au moment de la présentation de la demande. Ces conditions sont décrites dans les règles ou les fiches des différents programmes disponibles dans les sites web de chacun des Fonds ou sur demande auprès du responsable du programme du Fonds concerné.

CH

Aux FRQNT et FRQSC, pour obtenir le versement subséquent, le responsable d'une subvention doit compléter à la fin de chacune des années financières une demande de versement à partir du « Dossier du chercheur financé » disponible dans les sites web de chacun des Fonds.

ET

Dans le cas des boursiers, les récipiendaires doivent réclamer le versement subséquent de leur bourse ou en demander le report selon les dates indiquées dans les règles ou les fiches de programmes. En outre, si les mises à jour ne sont pas effectuées dans les délais indiqués, le Fonds concerné peut annuler un versement ou mettre fin à la bourse.

6.5 Modifications en cours d'octroi

Toute modification importante apportée en cours d'octroi par rapport à la demande initiale doit être signalée annuellement par courriel au responsable du programme du Fonds concerné. Il peut s'agir de l'orientation des travaux de recherche, de la composition d'un groupe, d'un réseau, d'une équipe, d'un centre, d'une revue de recherche, etc. Cette modification fait alors l'objet d'une analyse par le Fonds qui peut décider de poursuivre ou, s'il y a lieu, de diminuer, de suspendre, de mettre fin à l'octroi ou d'exiger le remboursement des sommes versées.

ET

Pour les boursiers, les conditions entourant le report d'un versement ou la suspension de la bourse sont précisées dans les règles ou les fiches de programmes. Pour toute modification aux conditions de sa bourse, le boursier doit au préalable en faire la demande au Fonds concerné en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Pour des raisons d'équité, avant d'autoriser la modification, le Fonds doit s'assurer que cette modification n'affecte pas le résultat de l'évaluation de son dossier de candidature et son admissibilité au programme de bourses du Fonds concerné. La bourse est maintenue dans la mesure où le changement n'affecte pas ses conditions d'admissibilité. Pour plus de détails sur le type de changement autorisé ou non, voir les règles ou les fiches de programmes.

6.6 Arrêt des activités

Dans le cas de l'arrêt des activités en cours d'octroi, que ce soit pour une subvention ou une bourse, le chercheur responsable ou l'étudiant doit sans délai en informer par courriel le responsable du programme du Fonds concerné et en donner les raisons. Les motifs invoqués sont analysés par le Fonds. Tout retard à informer le Fonds peut entraîner la non-admissibilité à des demandes subséquentes et peut également conduire le Fonds à exiger le remboursement de sommes versées.

ET

Pour les boursiers, les conditions plus spécifiques entourant la modification du projet, la fin d'un programme d'études, la suspension ou l'abandon des études sont précisées dans les règles ou les fiches de programmes.

CH

6.7 Départ du chercheur responsable de la subvention

Lorsque le responsable d'une subvention quitte son établissement de rattachement ou le Québec (pour une absence d'une durée de plus de trois mois ou de façon définitive), il doit en informer, au préalable et par écrit, le responsable du programme du Fonds concerné. Il doit s'assurer de fournir au Fonds l'ensemble des informations sur son remplacement incluant la confirmation de ces informations par l'établissement gestionnaire. Si l'information n'apparaît pas suffisamment justifiée par le Fonds ou si celui-ci juge que ce départ met en péril le bon déroulement des activités de recherche prévues dans le cadre de cette subvention, il prendra les mesures appropriées selon la nature des informations fournies. Le Fonds peut décider de poursuivre les versements ou, s'il y a lieu, de diminuer, de suspendre ou

de mettre fin à l'octroi. Cet article ne s'applique pas dans le cas d'un congé sabbatique.

CH

6.8 Propriété acquise grâce à des fonds publics

En lien avec l'article 6.7, à la fin d'un projet de recherche, l'établissement gestionnaire doit disposer de toutes les ressources de recherche acquises grâce à des fonds publics, de manière à en faire bénéficier le plus possible la communauté scientifique du Québec, en tenant évidemment compte de leur durée de vie utile. Advenant le cas où l'établissement gestionnaire a établi des ententes avec d'autres établissements pour le déroulement des activités de recherche, il leur revient conjointement de définir les parts de propriété qui reviennent à chacun. Les Fonds desquels proviennent les octrois doivent être informés dans le cas de telles ententes.

Plus spécifiquement, advenant le départ du responsable d'une banque de données ou de matériel biologique ayant bénéficié de l'aide financière d'un Fonds pour sa constitution, l'établissement qui héberge ce matériel en demeure le fiduciaire au nom de la communauté de recherche à moins d'une entente différente entre les chercheurs et le ou les établissements visés au Québec. Le Fonds concerné doit alors être informé d'une telle entente et le formulaire de consentement des participants doit permettre cette éventualité.

Les outils de recherche comme les livres, les petits équipements ou autres acquis à même les octrois d'un Fonds pour le bénéfice d'un réseau, d'un groupe ou d'un centre de recherche doivent demeurer au service de la communauté scientifique au nom de laquelle ils ont été acquis, et ce, même après le départ du chercheur qui en assumait la direction ou le changement d'établissement gestionnaire. L'établissement gestionnaire de ces infrastructures de recherche doit en assumer la saine gestion pour le bénéfice de la communauté scientifique du Québec.

Dans le cas des ressources de grande valeur ou à valeur patrimoniale scientifique financées à un moment ou un autre par les Fonds, ces derniers doivent être consultés si le chercheur ou un groupe de recherche ou une institution envisagent de les délocaliser à l'extérieur du Québec.

CH

6.9 Transfert de fonds entre établissements, dans le cadre d'une subvention

Les transferts de fonds entre établissements québécois sont permis en cours d'année financière, mais le chercheur responsable ou principal, conjointement avec l'établissement gestionnaire, demeure imputable au Fonds concerné de l'utilisation des octrois.

Un rapport financier doit être produit par l'établissement ayant reçu des sommes de l'établissement gestionnaire, selon les modalités énoncées à l'article 6.2. intitulé « Gestionnaire de l'octroi ». L'établissement gestionnaire doit en faire l'approbation.

S'il devait y avoir des difficultés majeures pour l'établissement gestionnaire à obtenir une reddition de comptes de la part de l'établissement auquel il a transféré des sommes, des mesures pourraient être prises par les Fonds.

CH

6.10 Solde des octrois, sommes non dépensées au terme des travaux et trop-perçus

Les sommes non dépensées à la fin de l'année budgétaire peuvent être reportées d'une année à l'autre, et ce, pour la durée de l'octroi. Les sommes non dépensées à la fin de la période de l'octroi peuvent également être reportées pour terminer les activités de recherche pour lesquelles l'octroi a été accordé pour une période maximale d'une année additionnelle, mais doivent être justifiées lors de la remise du rapport financier dans la section prévue à cette fin (FRQNT-FRQSC) ou auprès du responsable du programme (FRQS). Au terme de cette période, le solde devra être retourné au Fonds.

Dans le cas où le chercheur responsable ou principal d'un octroi ne répond plus aux conditions d'admissibilité, le Fonds s'entend avec celui-ci et avec l'établissement concerné sur les modalités de recouvrement des trop-perçus obtenus à partir du moment où le chercheur a perdu son statut d'admissibilité.

Les sommes versées à la suite d'une erreur technique de la part du Fonds sont recouvrées après entente entre le chercheur responsable ou principal et l'établissement gestionnaire, en tenant compte des préjudices causés, le cas échéant. Parallèlement, le chercheur et l'établissement gestionnaire doivent informer le Fonds de toute erreur constatée.

Les Fonds ne sont pas responsables des dépenses ou des engagements de l'établissement qui sont au-delà des subventions versées au compte du chercheur responsable ou principal pour les exercices en cours ou antérieurs. Ces engagements n'incombent alors qu'à l'établissement gestionnaire.

6.11 Vérification des comptes

Les Fonds peuvent effectuer en tout temps des vérifications auprès des établissements gestionnaires ou des boursiers pour s'assurer que les pratiques en matière de gestion des octrois sont appropriées et que les dépenses effectuées sont conformes aux règlements régissant les divers programmes d'aide financière. Lorsqu'ils sont sollicités, les établissements gestionnaires ou les boursiers doivent collaborer aux vérifications menées par les Fonds dans le but de s'assurer de la bonne utilisation des sommes versées.

Tout octroi doit être inscrit aux comptes de l'établissement gestionnaire qui conserve les pièces justificatives originales permettant d'attester de leur authenticité (s'il s'agit d'originaux électroniques, conformément au RLRQ, c. 1.1 *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*), et ce, cinq ans suivant la fin de l'octroi.

Lorsque demandé par un Fonds, l'établissement gestionnaire doit se prêter à la vérification des comptes et des pièces justificatives conformément à la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001).

Sur la base de ces vérifications, en cas de dérogation aux règles ou aux dispositions relatives à leurs divers programmes et dépenses admissibles ou si l'établissement ne peut justifier les dépenses (pièces justificatives à l'appui), les Fonds peuvent suspendre, annuler totalement ou en partie, les versements prévus et recouvrer, s'il y a lieu, les sommes déjà versées.

6.12 Cumul d'octrois

Un chercheur responsable ou principal ne peut obtenir qu'un seul octroi, par année financière, à l'intérieur d'un même programme à moins qu'il en soit spécifié autrement dans les programmes.

Le cumul d'octrois pour un même projet, de valeur équivalente, provenant d'autres organismes subventionnaires publics ou de fondations reconnues par les Fonds ([table des organismes pourvoyeurs agréés](#)) n'est pas autorisé. Les récipiendaires doivent en informer le Fonds lorsque la situation se produit. À cet égard, les Fonds effectuent des vérifications pour éviter le double financement de recherches, notamment dans les formulaires.

Le candidat, ayant sollicité et obtenu une subvention ou une bourse auprès d'un autre organisme pour la même proposition de recherche, à valeur équivalente ou supérieure, doit décliner celle des Fonds de recherche du Québec, et ce, dès qu'elle est offerte.

Dans le cas où il s'agit de deux propositions de recherche distinctes, mais que la description laisse présager qu'il y a chevauchement, le candidat peut accepter l'octroi, mais doit faire la démonstration que la proposition de recherche soumise au Fonds est différente.

ET

Dans le cas d'une bourse ou d'un stage, les conditions entourant les cumuls possibles ou non sont précisées dans les règles ou les fiches de programmes.

ET

Les Fonds encouragent les stages dans le cadre de la formation des étudiants. Pour cumuler les montants ou reporter les versements de leur bourse, les boursiers doivent se référer aux règles ou aux fiches de programme de chacun des Fonds.

6.13 Congés parentaux, congés de maladie ou autres types de congés prévus par la Loi sur les normes du travail

CH

Un chercheur responsable ou principal d'un projet de recherche et ayant interrompu ses activités de recherche en raison d'un congé de maternité ou d'un congé parental pour une naissance ou une adoption conformément au Régime québécois

d'assurance parental (RQAP), ou encore d'un congé de maladie ou d'autres types de congé prévus à la Loi sur les normes du travail (RLRQ, c. N-1.1) peut demander une prolongation de sa période d'octroi pour une période pouvant équivaloir à la durée maximale en vertu de l'une ou l'autre des lois applicables. Le projet pourra être prolongé pour la même période que le congé accordé par l'établissement conformément à ses politiques en vigueur. Les candidats doivent cependant transmettre au Fonds concerné un document de l'établissement attestant de leur situation en spécifiant la nature et la durée du congé. Les Fonds se réservent le droit de faire des vérifications sur la situation du chercheur.

CH

Ce report vaut pour un chercheur responsable ou principal d'un projet de recherche. Dans le cas d'une infrastructure de recherche, le chercheur responsable ou principal doit s'assurer de fournir au Fonds l'ensemble des informations sur son remplacement incluant la confirmation de ces informations par l'établissement gestionnaire.

CH

Pour les détenteurs d'une bourse salariale du FRQS, le boursier peut se prévaloir d'un congé parental (maternité, paternité ou adoption) et la bourse peut être reportée pour une période maximale de 2 ans. Le boursier doit informer par écrit le FRQS de son intention de se prévaloir d'un tel congé parental.

ET

Pour les boursiers, des conditions semblables s'appliquent et permettent de reporter les sessions nécessaires aux types de congés ci-haut mentionnés. Des précisions sont apportées dans les règles ou les fiches de programmes. Pour bénéficier de ces congés, le boursier doit compléter et transmettre sa demande (durée et raison du congé) et fournir les documents justifiant le congé. Les Fonds se réservent le droit de faire des vérifications sur la situation du boursier.

ET

Au FRQS, le boursier a droit à un congé parental (maternité, paternité ou adoption) payé d'une durée maximale de 6 mois, sauf pour le programme de bourse de formation postdoctorale pour les candidats non-résidents du Québec. La durée de la bourse est alors prolongée d'un maximum de 6 mois.

Une demande de congé peut être rejetée si elle n'est pas suffisamment justifiée.

CH

6.14 Congé sans traitement (FRQNT et FRQSC)

Le chercheur responsable d'un projet de recherche qui reçoit un octroi dans les règles de programme Établissement de nouveaux professeurs-chercheurs (FRQNT-FRQSC) qui souhaite se prévaloir d'un congé sans traitement peut conserver son octroi pour une période pouvant aller jusqu'à une année supplémentaire seulement. Le chercheur doit alors démontrer que ce congé ne remet pas en cause la réalisation des travaux de recherche prévus et fournir, par courriel, les justifications pertinentes en indiquant la nature et la durée du congé envisagé. Il doit également transmettre au responsable du programme concerné une lettre de son établissement confirmant le maintien de son lien d'emploi.

Ce congé sans traitement constitue un privilège. Le Fonds se réserve le droit de refuser toute demande.

Ce report vaut pour un chercheur responsable d'un projet de recherche. Dans le cas d'une infrastructure de recherche, le chercheur responsable doit s'assurer de fournir au Fonds l'ensemble des informations sur son remplacement incluant la confirmation de ces informations par l'établissement gestionnaire.

6.15 Congé sabbatique de recherche des chercheurs boursiers (FRQS)

Le boursier peut se prévaloir d'un congé sabbatique de recherche pour participer à un programme de formation ou à des activités bénéfiques pour faire progresser son programme de recherche. Le chercheur boursier reçoit son plein traitement durant une année sabbatique à condition de se conformer aux exigences décrites dans les fiches de programmes du FRQS et d'avoir fait la demande, par écrit, au responsable de programme.

SECTION 7. RAPPORTS ET PUBLICATIONS

CH

Le récipiendaire d'un octroi doit rendre compte de l'utilisation des crédits mis à sa disposition aux plans financier, scientifique et éthique dans les délais prévus par les Fonds.

CH

7.1 Rapports financiers applicables aux subventions

Des rapports financiers doivent être complétés aux périodes prescrites par les Fonds dans les règles ou les fiches de programmes, comme indiqué à l'article 6.2.

Les rapports financiers doivent être présentés sur le formulaire approprié, en utilisant l'extranet de la gestion financière, le cas échéant, et doivent être signés par le chercheur responsable ou, lorsqu'il s'agit d'un centre ou d'un réseau de recherche, par le directeur de la recherche et par le responsable administratif désigné par l'établissement gestionnaire.

Sur demande, les établissements doivent être en mesure de fournir un rapport financier ainsi que toutes les pièces justificatives à l'appui de ce dernier, incluant :

- la liste du personnel rémunéré à même la subvention : le nom, la catégorie, le montant de la rémunération et la durée d'emploi dans chaque cas;
- la liste des avantages sociaux accordés;
- la liste des appareils, du matériel, des fournitures et des articles divers achetés et le prix de chaque article;
- la liste des frais de déplacement et de séjour engagés quotidiennement, en précisant la nature de chaque frais;
- la liste des congrès, réunions et colloques pour lesquels des frais sont payés et les pièces indiquant une participation à de telles activités.

7.2 Rapport final

CH

Pour toute subvention, le chercheur doit préparer et déposer un rapport final dans les délais prévus par les Fonds qui sont précisés dans les règles ou les fiches de programmes, et rempli dans le « Dossier du chercheur financé », le cas échéant.

CH

Le rapport final peut être rédigé en français ou en anglais. Dans ce dernier cas, il doit être accompagné d'un titre et d'un résumé en français. Les conditions entourant le dépôt de ce rapport sont précisées dans les règles ou les fiches de programmes.

CH

Le délai ne doit pas excéder 12 mois après la date de fin de la subvention, à moins de circonstances exceptionnelles. Dans le cas où le rapport final n'a pas été déposé dans les délais, les chercheurs impliqués dans cet octroi ne sont pas admissibles à recevoir une nouvelle aide financière du Fonds tant que cette condition n'est pas remplie.

ET

À quelques exceptions près, un boursier doit transmettre des rapports d'étapes auprès du Fonds qui lui a octroyé sa bourse (FRQNT-FRQSC). Les conditions entourant le dépôt de ce rapport sont décrites dans les règles des programmes. L'octroi d'une aide financière ultérieure dans un autre programme est conditionnel à la réception de ce rapport.

ET

L'étudiant qui reçoit une aide financière pour stage doit transmettre un rapport de stage au Fonds qui lui a octroyé une bourse. Les conditions entourant le dépôt de ce rapport sont décrites dans les règles des programmes (FRQNT-FRQSC). L'octroi de la dernière tranche de son financement est conditionnel à la réception de ce rapport.

7.3 Retombées et mise en valeur de la recherche

Le financement de la recherche par les Fonds se fait par le biais de fonds publics et, de ce fait, les résultats d'une recherche, que ce soit des connaissances, des produits ou des services, doivent faire l'objet de diffusion et de transfert des connaissances au profit de la société québécoise. Sous réserve de certaines modalités (ex. : délais raisonnables pour l'obtention de brevet), les chercheurs doivent avoir la liberté de publier leurs résultats. Les établissements, les chercheurs et les boursiers sont responsables de la mise en valeur des résultats de leur recherche.

7.4 Libre accès aux résultats de recherche

Les Fonds entendent favoriser un accès le plus libre possible aux résultats issus des recherches qu'ils financent. Pour ce faire, ils ont émis des souhaits pour que cette pratique s'implante dans tous les environnements de recherche et vont s'assurer d'en favoriser l'expression à travers tous les moyens dont ils disposent notamment par les sites web de chacun des Fonds. Jusqu'à ce qu'une politique commune aux trois Fonds soit établie, les bénéficiaires d'un financement du FRQS doivent continuer de respecter l'énoncé de politique relatif *au Libre accès aux résultats de recherche publiés (2008)*.

Les chercheurs et les étudiants sont invités à choisir des options de publication des résultats de leurs recherches en permettant un large accès. Les outils de diffusion tels les dépôts institutionnels ou la plateforme Érudit sont des possibilités qui sont à leur disposition.

7.5 Mention de l'aide financière reçue

Le récipiendaire d'un octroi doit dans tout rapport, article, œuvre ou communication, mentionner l'appui financier du Fonds concerné. Dans le cas où l'octroi est obtenu dans le cadre d'un accord de financement entre le Fonds et des partenaires, ceux-ci doivent également être mentionnés, à moins d'avis contraire.

Les chercheurs et les étudiants sont seuls responsables du contenu de leurs travaux. Le fait que soit reconnu l'apport financier des Fonds dans une production issue de

l'octroi d'un Fonds ne signifie pas que celui-ci endosse les propos qui y sont présentés.

7.6 Traitement des plaintes

Les plaintes relatives aux services rendus sont reçues et traitées conformément à la Déclaration de service aux citoyens, adoptée par chaque Fonds. Si la plainte concerne la question relative à la conduite responsable en recherche, elle est alors traitée conformément à cette Politique, tel que stipulé par la *Politique sur la conduite responsable en recherche* des Fonds de recherche du Québec.

SECTION 8. DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

L'obtention de fonds publics est un privilège accordé sur la base de l'excellence et s'accompagne de responsabilités relatives à la gestion adéquate de ceux-ci. Le chercheur et l'établissement gestionnaire, dans le cas de subventions, et les boursiers sont responsables de la gestion adéquate des fonds, conformément aux règles habituelles de saine gestion comptable et aux règles énoncées par les Fonds dans ce document et dans tous ceux auxquels il réfère.

Toute dépense n'apparaissant pas parmi la liste des dépenses admissibles contenue dans ces *Règles générales communes* est considérée comme non admissible, à moins d'avoir été autorisée dans les règles ou les fiches de programmes. Pour toute question d'admissibilité d'une dépense, les chercheurs et les boursiers doivent communiquer avec les services des subventions ou des bourses de leur établissement de rattachement ou avec la personne responsable du programme du Fonds concerné.

L'utilisation d'un octroi de manière non conforme aux Règles générales communes ou aux Règles des programmes constitue un manquement à la conduite responsable en recherche (Voir : *Politique sur la conduite responsable en recherche* des Fonds de recherche du Québec). Les sommes utilisées pour payer des dépenses non admissibles doivent être remboursées aux Fonds et la mauvaise gestion des fonds peut faire l'objet d'autres types de sanction.

CH

8.1 Principes de base

Dans la détermination des dépenses admissibles ou non, les Fonds adhèrent aux principes d'une saine gestion des fonds publics. Ils exigent des chercheurs que toutes les dépenses soient directement attribuables et nécessaires pour la réalisation des activités prévues dans la demande de subvention et être permises par les règles ou les fiches des programmes. Les Fonds sont soucieux qu'aucune dépense ne vise à assurer des avantages personnels au chercheur ou à sa famille ou ne soient détournées vers des buts qui ne soient pas en lien direct avec les activités de recherche prévues. Une administration serrée et avisée des fonds publics est requise.

Même si le montant de la subvention obtenue est moins élevé que les besoins exprimés dans la demande, les chercheurs doivent respecter les balises fixées pour chaque programme. Des modifications en ce sens peuvent être acceptées par le Fonds à la condition que le responsable de la subvention en demande l'autorisation au préalable par courriel et en justifie la raison.

Sauf dans le cas des bourses se déroulant à l'étranger, les fonds sont octroyés au Québec. De même, le remboursement pour des services qui ne sont pas disponibles au Québec peut exceptionnellement être admissible après autorisation préalable du Fonds concerné.

8.2 Frais indirects de la recherche

Les frais indirects de la recherche (FIR) sont les frais encourus par toute instance qui sollicite les établissements pour effectuer de la recherche. Ils permettent de couvrir les frais généraux des établissements nécessaires pour assurer la réalisation de la recherche. Depuis 2014-2015, les Fonds de recherche du Québec reçoivent des montants pour assurer le financement de ces FIR uniquement pour les projets qui bénéficient d'un financement de leur part. Dans le cas des projets financés par des ententes de partenariats entre un ou plusieurs Fonds et des partenaires, seule la part mise par les Fonds dans le financement de ces projets est prise en considération pour le calcul des FIR versés par les Fonds. Chacun des autres partenaires assume sa contrepartie des FIR pour chacun des projets, soit en passant par le Fonds ou directement auprès des établissements. Les dépenses suivantes, qui correspondent à des frais indirects de la recherche, ne sont pas admissibles dans les montants alloués pour des activités de recherche, notamment :

- les installations de base, y compris les services tels que le chauffage, la climatisation, l'éclairage, l'entretien des locaux, l'eau et les autres services du genre;
- l'achat, la location, les réparations ou l'entretien d'ameublement, d'équipement ou de fournitures de bureau telles que photocopieurs, classeurs, étagères, etc.;
- les frais administratifs spéciaux, dont :
 - les frais de tenue de livres;
 - les frais supplémentaires ou amendes de bibliothèques;
 - les frais bancaires particuliers;
 - les frais d'accès à l'information;
- les frais d'archivage (conservation de données);
- l'installation, l'achat ou la location mensuelle de téléphones fixes ou de télécopieurs;
- la rénovation, l'aménagement ou l'expansion de bâtiments;
- les frais d'assurance ainsi que les franchises ;
- les frais de conformité réglementaire.
- les dépenses engagées en vue d'assurer la conformité aux exigences en matière de réglementation, ce qui comprend l'examen éthique réalisé au Québec, les mesures de sécurité à prendre pour contrer les risques biologiques et la radioactivité, les évaluations environnementales ou les mesures prises pour respecter les règlements ou les arrêtés provinciaux ou municipaux (dépenses couvertes par les FIR).

8.3 Financement pour les boursiers

Les Fonds s'attendent à ce que les bourses qu'ils octroient aux étudiants servent directement à la réalisation de leurs programmes d'études ou de recherche prévus dans leur demande de bourse et selon les conditions permises par les règles ou les fiches de programmes. De même, les conditions financières entourant les bourses, incluant les conditions entourant le cumul de bourses, le travail rémunéré, etc., sont précisées dans les règles ou les fiches de programmes.

8.4 Rémunération, formation et honoraires professionnels

Les octrois des Fonds ne doivent pas servir à verser de salaires, ni de suppléments de salaires, aux personnes dont le traitement est imputé au budget régulier d'un établissement subventionné par le gouvernement comme une université, un collège, un ministère ou ses établissements ou tout autre organisme gouvernemental.

Dépenses admissibles

- Les frais reliés à la rémunération et aux avantages sociaux, le cas échéant, du personnel (professionnels ou associés de recherche ou de coordination, personnel clinique de recherche, techniciens de recherche, personnel de secrétariat, chercheurs sans affiliation institutionnelle, professionnels de l'information, assistants ou auxiliaires de recherche) sont permis selon les barèmes en vigueur au sein de l'établissement gestionnaire.
- Les frais associés au dégagement d'activités d'enseignement ou de clinique pour la réalisation d'activités de recherche ou de coordination seulement lorsqu'ils sont autorisés dans les règles ou les fiches de programmes.
- Les bourses ou les compléments de bourses d'étudiants de 2^e ou 3^e cycle et des stagiaires postdoctoraux et, le cas échéant, l'appui salarial aux étudiants gradués et aux stagiaires postdoctoraux seulement lorsqu'ils sont autorisés dans les règles ou les fiches de programmes.
- Les honoraires pour les artistes professionnels, les consultants et les experts-conseils associés à la recherche selon les barèmes en vigueur au sein de l'établissement gestionnaire ou du secteur public.
- Les honoraires des conférenciers invités.
- Les honoraires professionnels pour l'élaboration et l'entretien d'un site web, en autant que ceux-ci soient justifiés et en lien avec l'octroi.
- Les frais de formation et de perfectionnement du personnel qui doit utiliser des appareils ou des installations spécialisés.
- Les sommes ou les compensations versées aux participants à la recherche qui ont été approuvées par le comité d'éthique.
- Les frais pour l'évaluation éthique réalisée à l'extérieur du Québec, lorsque l'évaluation du Québec n'est pas reconnue à l'étranger (alors que des activités de recherche s'y déroulent).

Dépenses non admissibles

- La rémunération des chercheurs responsables ou principaux, cochercheurs ou membres réguliers, sauf dans le cas des subventions de centres de recherche (FRQS).
- Le salaire de toute personne déjà payée par un établissement postsecondaire, par un établissement de recherche ou par toute autre source (sauf si autorisé dans les règles de programmes).
- Les frais de scolarité.
- Les frais d'adhésion à des ordres professionnels, à des associations et aux permis de pratique.
- Les indemnités de départ.
- Les honoraires de consultation versés entre des collègues d'université ou d'établissements québécois.
- Les salaires aux étudiants inscrits dans des établissements hors Québec.
- La partie de salaire ou d'avantages sociaux de personnes que leur statut universitaire rend admissibles aux octrois de recherche du Fonds.
- Les salaires du personnel administratif, sauf lorsque spécifiés dans les règles ou les fiches de programmes.
- Les frais liés aux primes et à la reconnaissance du personnel.
- Les frais de libération syndicale.
- Le paiement d'une indemnité complémentaire des prestations d'assurance-emploi lors d'un congé de maternité.
- Les honoraires pour chercheurs hors Québec.

CH

8.5 Frais de déplacement et de séjour (selon les barèmes de l'établissement québécois du chercheur concerné)

Dépenses admissibles

- Les frais de déplacement par voie terrestre jusqu'à concurrence du tarif aérien en classe économique la moins chère et les frais de séjour nécessaires à la réalisation des activités liées à l'octroi. L'octroi ne couvre que les frais des chercheurs, de leur personnel de recherche, des étudiants qu'ils dirigent, de leurs collaborateurs, et, s'il y a lieu, ceux des sujets de recherche.
- Les primes d'assurance-annulation de voyage, les frais de réservation des sièges et les frais de premier bagage.
- Les primes d'assurance-santé voyage pour le personnel de recherche qui ne reçoit pas ce genre d'avantage de leur établissement ou d'autres sources.
- Les frais de visa d'entrée (pour les titulaires de subvention ou le personnel de recherche), s'il est nécessaire pour les besoins de recherche.
- Le montant de 230 \$ pour les frais relatifs à la conformité de l'employeur fournis à Citoyenneté et Immigration Canada en vertu du Programme de mobilité internationale (frais pour l'embauche de ressortissants étrangers).
- Les frais de participation à des colloques, à des congrès scientifiques, à des symposiums ou à des ateliers, à la condition que les objectifs de ces derniers correspondent aux activités liées à la subvention en cours ou que la personne responsable de celle-ci ou l'un des chercheurs y présente une communication

ou y ait une participation active (présidence, table ronde, animation, etc.). Une preuve de participation doit être jointe à la réclamation des frais encourus.

- Les frais de garde de personnes à charge (telles que reconnues par le régime fiscal du Québec et, plus spécifiquement, les personnes monoparentales ou les femmes qui allaitent, les personnes ayant un adulte âgé ou handicapé à charge, etc.) encourus en raison des déplacements rendus nécessaires pour le déroulement des activités scientifiques sur une courte période (maximum de 1 000 \$ par année par subvention).

Dépenses non admissibles

- Les dépenses engagées par les étudiants ou les chercheurs pour passer des entrevues de sélection.
- Les frais de déplacement du chercheur lors d'un congé sabbatique ou sans traitement.
- Les frais de déplacement entre la résidence et le lieu de travail ou entre deux lieux de travail.
- Les frais de déménagement, de relocalisation des laboratoires et de transport des biens personnels.
- Les déplacements effectués par vol de première classe ou de classe affaires.
- Les frais de passeports et d'immigration, les vaccins et les médicaments, les assurances et les visas.
- Les frais non liés à la sécurité lors des travaux sur le terrain (achat ou location d'équipement de protection, vaccins et médicaments).

CH

8.6 Matériel, fournitures et équipements autres qu'informatiques

Dépenses admissibles

- Les coûts du matériel et de fournitures directement liés aux activités de la recherche et les frais de transport, le cas échéant.
- L'achat ou la location d'équipement de recherche directement liés aux activités de la recherche. À noter que les chercheurs devront être soucieux, lors d'achat d'équipements, de s'assurer que ceux-ci sont les moins énergivores disponibles sur le marché.
- Les frais d'entretien, de transport, de réparation de l'équipement de recherche et les coûts des garanties prolongées des instruments de recherche.
- Les frais liés à la sécurité lors des travaux sur le terrain (achat ou location d'équipement de protection, vaccins et médicaments).
- Les frais liés à l'élimination sûre des déchets.

Dépenses non admissibles

- Tous les frais indirects de la recherche (voir liste au point 8.2).
- L'achat, la location, les réparations ou l'entretien d'ameublement, de fournitures ou d'équipement de bureau tels que photocopieurs, classeurs, étagères.
- Les primes d'assurance pour l'appareillage et les véhicules servant à la recherche.

CH

8.7 Plateformes ou infrastructures de recherche communes

La Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) ainsi que plusieurs autres organismes subventionnaires ont contribué à l'installation de plateformes de recherche communes dont certaines dans les centres de recherche et laboratoires des chercheurs subventionnés par les Fonds.

Ces infrastructures de recherche communes sont un moyen privilégié de soutien à la recherche de pointe qui contribue significativement à rehausser la compétitivité des chercheurs du Québec. Toutefois, ces plateformes, souvent constituées d'équipements spécialisés, ou d'un ensemble d'équipements et de ressources, entraînent non seulement des coûts élevés d'acquisition, mais comportent également, des coûts d'exploitation et d'entretien considérables.

Le FRQS autorise l'utilisation des octrois d'infrastructures pour financer le fonctionnement de ces équipements, ou d'un ensemble d'équipements et de ressources dans la mesure où cette utilisation est prévue dans les règles ou les fiches de programmes, est justifiée et nécessaire dans le cadre de la subvention du Fonds.

8.8 Fournitures informatiques, frais de télécommunication et achat de banques de données

Dépenses admissibles

- Les frais liés aux ordinateurs, aux tablettes, aux modems, aux nouvelles technologies, aux logiciels spécialisés et à d'autres pièces de matériel informatique nécessaires à la recherche qui n'est habituellement pas fourni par l'établissement, sous réserve d'une justification appropriée.
- Les frais mensuels d'utilisation du réseau Internet à l'établissement seulement lorsque le service est requis pour les besoins de la recherche et qu'il n'est habituellement pas fourni gratuitement par l'établissement.
- Les frais liés aux téléphones cellulaires, aux téléphones intelligents ou autres appareils électroniques si ceux-ci sont nécessaires à la recherche (p. ex., collecte de données) ou pour des raisons de sécurité du personnel sous la réserve d'une justification appropriée.
- Le coût du forfait mensuel pour les appareils électroniques utilisés à des fins de recherche (p. ex., collecte de données) ou pour des raisons de sécurité du personnel uniquement.

- Les frais liés à l'achat ou l'accès à des banques de données.
- Les frais de visioconférence.

Dépenses non admissibles

- Les frais mensuels de location ou de raccordement de téléphones.
- Les frais de raccordement ou d'installation de lignes (téléphoniques ou autres).
- Les frais liés au service de messagerie vocale.
- Les frais liés à l'acquisition de livres pour la bibliothèque, de services informatiques et d'autres services d'information fournis à tous les membres d'un établissement.

CH

8.9 Frais de diffusion, de reproduction, d'édition, de reprographie ou de traduction

Dépenses admissibles

- Les frais de reproduction et de diffusion des travaux de recherche subventionnés.
- Les frais de traduction d'articles ou de rapports de recherche.
- Les frais relatifs aux activités déterminées dans les plans de transfert des connaissances (p. ex. : l'organisation de séminaires, de journées d'étude, de colloques ou de sessions de formation; l'utilisation de tout autre moyen approprié de transfert des connaissances et de vulgarisation).
- Les frais de mise en place et de maintien d'un site web en lien avec l'octroi.

Dépenses non admissibles

- Les dépenses relatives à la protection de la propriété intellectuelle (dépôt de brevet ou licence), aux activités de transfert technologiques ou de valorisation commerciale.
- Les frais d'impression ou de reproduction de livres.

CH

8.10 Autres dépenses non admissibles

- Les contributions financières non reliées directement à la réalisation des activités de recherche financée.
- Les transferts de fonds à tout autre compte non lié à l'octroi.
- Les coûts associés à une demande de renouvellement de subventions.
- Les frais liés aux divertissements, à la représentation et à l'achat de cadeaux.
- Les frais liés aux boissons alcoolisées.
- Les frais de repas qui dépassent les montants prévus pour les per diem dans les établissements gestionnaires ou les frais de repas s'inscrivant dans les relations régulières et courantes entre collègues (ex. : rencontre du personnel).
- Les frais d'études, comme ceux liés à la préparation d'une thèse, les droits de scolarité et les frais de cours menant à l'obtention d'un diplôme.
- Les frais liés à la formation professionnelle ou au perfectionnement, comme le coût de cours en informatique et de cours d'apprentissage linguistique.

- Les frais relatifs à la préparation du matériel d'enseignement.
- Les dépenses engagées en vue d'assurer la conformité aux exigences en matière de réglementation, ce qui comprend l'examen éthique réalisé au Québec, les mesures de sécurité à prendre pour contrer les risques biologiques et la radioactivité, les évaluations environnementales ou les mesures prises pour respecter les règlements ou arrêtés provinciaux ou municipaux (dépenses couvertes par les FIR).
- Les frais de stationnement mensuels pour les véhicules, à moins que les travaux sur le terrain ne l'exigent expressément.
- Les taxes de vente qui sont visées par une exemption ou qui sont remboursables.
- Les dépenses liées aux vêtements de tous les jours.
- Les frais bancaires.

ANNEXE 1 : STATUTS

a) Statuts au FRQNT

CE	Chercheur d'établissement	<p>Personne qui œuvre dans un établissement québécois à vocation de recherche et reçoit un salaire émanant du budget régulier de cet établissement; elle détient un doctorat et une affiliation universitaire lui permettant de superviser ou de codiriger des étudiants de 2^e ou de 3^e cycles, pour toute la durée de la subvention demandée. Elle bénéficie des mêmes conditions de protection (notamment en matière de liberté académique), que les chercheurs universitaires ou collégiaux québécois. La personne est soumise aux mêmes exigences, notamment concernant l'éthique en recherche, l'intégrité et la propriété intellectuelle, que celles des chercheurs universitaires ou collégiaux québécois. L'établissement de rattachement du chercheur devra prendre un engagement établissant que toutes ces conditions seront respectées.</p> <p>La personne qui a le statut de chercheur d'établissement (CE) peut déposer une demande d'aide financière soit à titre de membre régulier, soit à titre de demandeur principal dans le cadre du programme Projet de recherche orientée en partenariat à la condition, dans ce cas, que les partenaires acceptent que les demandeurs principaux soient des chercheurs d'établissement.</p> <p>La personne qui a le statut de chercheur d'établissement peut être membre d'une équipe de recherche ou d'un regroupement stratégique et, à ce titre, elle peut joindre son curriculum vitae à la demande d'aide financière.</p> <p>Dans le cas où un chercheur d'établissement dépose une demande d'aide financière à titre de demandeur principal, il est souhaitable que son équipe compte au moins un chercheur universitaire. Dans le cas où l'établissement ou le ministère de rattachement du chercheur d'établissement sont partenaires dans un programme donné, l'établissement ou le ministère ne peuvent participer pour des raisons évidentes de conflits d'intérêts à l'examen de la pertinence des lettres d'intention soumises.</p>
CHA	Chercheur affilié	Membre du corps professoral ou chercheur, détenteur d'un doctorat ou l'équivalent, œuvrant dans une université québécoise, mais ne faisant pas partie de son personnel régulier.
CHB	Chercheur boursier	Chercheur qui détient une bourse pour chercheur ou une bourse salariale d'un organisme de financement reconnu. À l'emploi d'un établissement de recherche, il consacre au moins à 75 % de son temps à la recherche.
CHC	Chercheur de collègue	Membre du corps professoral à temps plein d'un collège d'enseignement général ou professionnel, d'un collège privé déclaré d'intérêt public ou d'une école gouvernementale qui dispense un enseignement postsecondaire. Un chercheur de collègue peut également occuper un poste régulier de chercheur à temps plein ou à temps partiel dans un centre collégial de transfert de technologie.

CHCT	Chercheur de collège retraité	Chercheur provenant d'un collège d'enseignement général et professionnel, d'un collège privé déclaré d'intérêt public, d'une école gouvernementale qui dispense un enseignement postsecondaire, ou d'un centre collégial de transfert et de technologies. Il n'est plus à l'emploi de l'établissement, mais poursuit cependant des activités de recherche.
CHG	Chercheur gouvernemental	Chercheur provenant du milieu gouvernemental.
CHH	Chercheur hors Québec	Chercheur ou chercheur-créateur provenant d'un milieu de recherche hors Québec.
CHI	Chercheur industriel	Chercheur provenant du milieu industriel.
CHO	Chercheur sous-octroi	Chercheur qui doit occuper un poste ou avoir reçu une offre ferme d'une nomination à un poste relié à un contrat renouvelable annuellement dans une université québécoise. La nomination du chercheur sous-octroi doit avoir été ratifiée par la personne ou l'autorité responsable de l'approbation des nominations universitaires (ou leurs représentants) conformément aux statuts de l'université concernée. Le poste occupé par un chercheur sous-octroi doit l'engager à effectuer des travaux de recherche sans la supervision d'un autre chercheur et l'autoriser à superviser individuellement ou conjointement des étudiants de 1 ^{er} cycle ou aux cycles supérieurs ou des stagiaires postdoctoraux.
CHS	Chercheur sans affiliation institutionnelle reconnue	Chercheur résidant au Québec et n'occupant pas de poste, ou n'étant pas rémunéré dans le cadre de structures institutionnelles de recherche ou d'enseignement, privées ou publiques, au Québec ou ailleurs.
CHU	Chercheur universitaire	Membre régulier du corps professoral d'une université québécoise, détenteur d'un doctorat ou d'un statut en conférant l'équivalence ou un chercheur occupant un poste équivalent à celui d'un professeur et qui est habilité par une université à diriger ou co-diriger des mémoires de 2 ^e cycle ou des thèses de 3 ^e cycle de recherche. La rémunération de la personne ayant un statut de chercheur universitaire est imputée au budget régulier de son université. Est également considéré comme chercheur universitaire un chercheur boursier d'un organisme subventionnaire québécois ou canadien.
CHUN	Nouveau chercheur universitaire	Chercheur universitaire d'une université québécoise occupant un poste régulier à temps plein menant à la permanence d'emploi depuis moins de 5 ans à la date limite du concours, ou au plus tard avant le 1 ^{er} septembre de l'année suivante. Il répond aux mêmes critères que ceux du statut de CHU.
CHUT	Chercheur universitaire retraité	Chercheur qui doit, pour la durée de la subvention, occuper un poste de professeur invité, associé ou émérite dans une université québécoise et être habilité par son institution à diriger des projets de recherche et des étudiants.

COL	Chercheur collaborateur	<p>Statut temporaire propre aux programmes des partenariats pour l'innovation du Fonds Nature et Technologies.</p> <p>Chercheur universitaire ou chercheur des milieux de pratique qui contribue de façon ponctuelle ou occasionnelle aux activités de recherche nécessaires à la réalisation d'un projet faisant partie de la programmation scientifique de recherche. Il agit alors comme collaborateur au sein d'un regroupement ou d'une équipe, mais n'en est pas membre et sa productivité scientifique n'est pas évaluée.</p>
DS	Directeur scientifique	<p>Personne qui a démontré un leadership scientifique dans son domaine, qui possède un statut de chercheur universitaire ou de chercheur d'établissement et qui est dégagée de ses charges universitaires ou professionnelles au moins à 50 % (Instituts universitaires) ou à 25 % (Centres affiliés universitaires) pour assurer la direction de la recherche dans un établissement. Il peut s'agir, le cas échéant, de la personne qui dirige une équipe qui reçoit une subvention d'infrastructure.</p>
ET	Étudiant	<p>Toute personne inscrite dans un établissement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique qui implique des activités de recherche.</p>
STP	Stagiaire de recherche postdoctorale	<p>Personne qui effectue à temps plein et pour une durée déterminée un stage de recherche postdoctorale supervisé auprès d'un chercheur, d'un groupe, d'une équipe, d'un centre, d'un regroupement ou d'un réseau, et qui contribue activement à leurs travaux de recherche.</p>
VIS	Chercheur visiteur	<p>Chercheur provenant d'un établissement différent de celui auquel le responsable de la demande est rattaché et qui participe, pour une période déterminée, aux travaux de recherche d'une équipe, d'un groupe ou d'un centre.</p>

b) Statuts au FRQSC

ARH	Artiste professionnel hors Québec	Artiste provenant d'un milieu artistique hors Québec qui crée ou interprète des œuvres pour son propre compte, possède une reconnaissance reconnue par ses pairs dans sa discipline et signe des œuvres qui sont diffusées dans un contexte professionnel.
ARQ	Artiste professionnel	Artiste qui crée ou interprète des œuvres pour son propre compte, possède une reconnaissance reconnue par ses pairs dans sa discipline et signe des œuvres qui sont diffusées dans un contexte professionnel.
CE	Chercheur d'établissement	Personne qui œuvre dans un établissement québécois à vocation de recherche et reçoit un salaire émanant du budget régulier de cet établissement; elle détient un doctorat et une affiliation universitaire lui permettant de superviser ou de codiriger des étudiants de 2 ^e ou de 3 ^e cycles, pour toute la durée de la subvention demandée. Elle bénéficie des mêmes conditions de protection (notamment en matière de liberté académique), que les chercheurs universitaires ou collégiaux québécois. La personne est soumise aux mêmes exigences, notamment concernant l'éthique en recherche, l'intégrité et la propriété intellectuelle, que celles des chercheurs universitaires ou collégiaux québécois. L'établissement de rattachement du chercheur devra prendre un engagement établissant que toutes ces conditions seront respectées.
CEN	Nouveau chercheur d'établissement	Chercheur d'établissement depuis moins de trois ans et répondant aux mêmes critères que ceux du statut de CE.
CHA	Chercheur affilié	Membre du corps professoral ou chercheur, détenteur d'un doctorat ou l'équivalent, œuvrant dans une université québécoise, mais ne faisant pas partie de son personnel régulier.
CHB	Chercheur boursier	Chercheur qui détient une bourse pour chercheur ou une bourse salariale d'un organisme de financement reconnu. À l'emploi d'un établissement de recherche, il consacre au moins à 75 % de son temps à la recherche.
CHC	Chercheur de collège	Membre du corps professoral à temps plein d'un collège d'enseignement général ou professionnel, d'un collège privé déclaré d'intérêt public ou d'une école gouvernementale qui dispense un enseignement postsecondaire. Un chercheur de collège peut également occuper un poste régulier à temps plein dans un centre collégial de transfert de technologie. Un chercheur-créditeur de collège répond également à ces caractéristiques, mais sa tâche implique des activités de création ou d'interprétation.
CHG	Chercheur gouvernemental	Chercheur provenant du milieu gouvernemental.
CHH	Chercheur hors Québec	Chercheur ou chercheur-créditeur provenant d'un milieu de recherche hors Québec.
CHI	Chercheur industriel	Chercheur provenant du milieu industriel.

CHS	Chercheur sans affiliation institutionnelle reconnue	Chercheur résidant au Québec et n'occupant pas de poste, ou n'étant pas rémunéré dans le cadre de structures institutionnelles de recherche ou d'enseignement, privées ou publiques, au Québec ou ailleurs.
CHU	Chercheur universitaire	Membre régulier du corps professoral d'une université québécoise, détenteur d'un doctorat ou d'un statut en conférant l'équivalence ou un chercheur occupant un poste équivalent à celui d'un professeur et qui est habilité par une université à diriger ou codiriger des mémoires de 2 ^e cycle ou des thèses de 3 ^e cycle de recherche. La rémunération de la personne ayant un statut de chercheur universitaire est imputée au budget régulier de son université. Est également considéré comme chercheur universitaire un chercheur boursier d'un organisme subventionnaire québécois ou canadien.
CHUN	Nouveau chercheur universitaire	Chercheur universitaire d'une université québécoise occupant un poste régulier à temps plein menant à la permanence d'emploi depuis moins de 5 ans à la date limite du concours, ou au plus tard avant le 1 ^{er} juin de l'année suivante. Il répond aux mêmes critères que ceux du statut de CHU.
CHUT	Chercheur universitaire retraité	Chercheur qui doit, pour la durée de la subvention, occuper un poste de professeur invité, associé ou émérite dans une université québécoise et être habilité par son institution à diriger des projets de recherche et des étudiants.
COP	Collaborateur des milieux de pratique ou collaborateur praticien	Personne qui n'occupe pas un poste rémunéré par une institution de recherche ou d'enseignement universitaire ou collégial. Cette personne provient de milieux de pratique tels que des organismes publics, gouvernementaux ou non, ou des entreprises privées.
CRU	Chercheur-créateur universitaire	Membre régulier du corps professoral d'une université québécoise, dont la tâche implique des activités de création ou d'interprétation, qui maintient une pratique créatrice soutenue et qui est habilité par son institution à diriger des projets de recherche-création et des étudiants inscrits aux cycles supérieurs. La rémunération de la personne ayant un statut de chercheur-créateur universitaire est imputée au budget régulier de son université.
CRUN	Nouveau chercheur-créateur universitaire	Chercheur-créateur universitaire occupant un poste régulier à temps plein menant à la permanence d'emploi depuis moins de 7 ans à la date limite du concours, ou au plus tard avant le 1 ^{er} juin de l'année suivante. Il répond aux mêmes critères que ceux du statut de CRU.
CRUT	Chercheur-créateur universitaire retraité	Chercheur-créateur qui doit, pour la durée de la subvention, occuper un poste de professeur invité, associé ou émérite dans une université québécoise et être habilité par son institution à diriger des projets de recherche et des étudiants.

DS	Directeur scientifique	Personne qui a démontré un leadership scientifique dans son domaine, qui possède un statut de chercheur universitaire ou de chercheur d'établissement et qui est dégagée de ses charges universitaires ou professionnelles au moins à 50 % (Instituts universitaires) ou à 25 % (Centres affiliés universitaires) pour assurer la direction de la recherche dans un établissement. Il peut s'agir, le cas échéant, de la personne qui dirige une équipe qui reçoit une subvention d'infrastructure.
ET	Étudiant	Toute personne inscrite dans un établissement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique qui implique des activités de recherche.
PC	Praticien-chercheur	Professionnel qui détient un poste d'intervenant dans un établissement ou une entreprise et qui est dégagé en tout ou en partie de ses charges professionnelles de façon à pouvoir consacrer du temps à des activités de recherche reconnues par l'établissement : participation à la formulation et à la réalisation de projets de recherche; collaboration à la rédaction de documents pédagogiques à l'intention des praticiens; collaboration à des activités de communication scientifique ou de diffusion dans l'établissement ou dans le réseau.
STP	Stagiaire de recherche postdoctorale	Personne qui effectue à temps plein et pour une durée déterminée un stage de recherche postdoctorale supervisé auprès d'un chercheur, d'un groupe, d'une équipe, d'un centre, d'un regroupement ou d'un réseau, et qui contribue activement à leurs travaux de recherche.
VIS	Chercheur visiteur ou chercheur-visiteur-créateur	Chercheur provenant d'un établissement différent de celui auquel le responsable de la demande est rattaché et qui participe, pour une période déterminée, aux travaux de recherche d'une équipe, d'un groupe ou d'un centre.

c) Statuts au FRQS

Chercheur autonome	Personne qui détient un doctorat ou l'équivalent et une affiliation universitaire lui permettant de superviser des étudiants de 2 ^e et 3 ^e cycles, qui peut mener des travaux de recherche de façon autonome et qui détient un poste régulier de professeur ou de chercheur dans un établissement universitaire québécois, ou un poste régulier de chercheur dans un établissement du réseau de la santé et des services sociaux du Québec. Les personnes qui détiennent un diplôme professionnel doivent avoir bénéficié d'une formation en recherche d'une durée minimale de deux ans à temps complet.
Chercheur clinicien autonome	En plus de répondre à la définition de chercheur autonome, le chercheur clinicien autonome doit posséder une formation académique de base et être détenteur d'un diplôme dans la discipline lui permettant de pratiquer sa profession. De plus, il doit posséder un permis de pratique en règle lui permettant d'exercer sa profession au Québec.
Chercheur boursier	Chercheur autonome qui exerce ses activités de recherche à temps plein (au moins 75 % de ses activités professionnelles) dans les domaines suivants : 1) recherche fondamentale, 2) recherche clinique et épidémiologique et 3) recherche en santé et société.
Chercheur boursier clinicien	Chercheur clinicien autonome qui détient un diplôme professionnel universitaire en santé humaine et qui exerce ses activités de recherche à mi-temps (au moins 50 % de ses activités professionnelles) dans les domaines suivants : 1) recherche fondamentale, 2) recherche clinique et épidémiologique et 3) recherche en santé et société.
Chercheur de collègue	Membre du corps professoral à temps plein d'un collège d'enseignement général ou professionnel, d'un collège privé déclaré d'intérêt public ou d'une école gouvernementale qui dispense un enseignement postsecondaire. Un chercheur de collègue peut également occuper un poste régulier à temps plein dans un centre collégial de transfert de technologie. Il est titulaire d'un doctorat.
Étudiant	Toute personne inscrite dans un établissement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique et qui engage des activités de recherche. Il peut s'agir d'étudiant du 2 ^e et 3 ^e cycle universitaire.
Stagiaire de recherche postdoctorale	Personne qui effectue à temps plein et pour une durée déterminée un stage de recherche postdoctorale supervisé auprès d'un chercheur, d'un groupe, d'une équipe, d'un centre, d'un regroupement ou d'un réseau, et qui contribue activement à leurs travaux de recherche.