

## **DOCUMENT POUR INFORMATION**

CAPTURES DES ÉCRANS DU FORMULAIRE DE LETTRE D'INTENTION

### **Actions concertées**

***Programme de recherche sur les personnes âgées vivant des dynamiques  
de marginalisation et d'exclusion sociale***

Volets offerts :

Projet de recherche, projet de recherche-action,  
synthèse des connaissances

**DATE LIMITE : 18 mars 2020, 16 h 00**

### Détails des activités

- ◆ Inscription
- ◆ Chercheur principal
- Établissement gestionnaire
- Préadmissibilité
- ◆ Titre et classification
- Résumé
- Cochercheurs
- Collaborateurs
- Présentation du projet
- ◆ Estimé budgétaire
- Bibliographie
- ◆ Suggestions d'experts
- Autres documents - Intention
- Signature et transmission

📘 Légende

### Inscription

Valider la page Imprimer

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 18 mars 2020, 16:00.

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

**La transmission de la lettre d'intention est obligatoire** pour accéder à la demande.

À cette étape, seuls le curriculum vitae (CV commun canadien) et le fichier des contributions détaillées du chercheur principal ou de la chercheuse principale sont exigés.

**Veillez noter que l'approbation institutionnelle n'est plus requise à l'étape de la lettre d'intention.**

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques jours avant la date limite pour vous permettre d'apporter les correctifs requis s'il y a lieu. Le bouton «Valider le formulaire» se trouve au bas de la section Signature et transmission.

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

Numéro du dossier [ ]

Valider la page Imprimer

Le détail des activités se répète à chaque écran et permet de naviguer à travers le formulaire – pour alléger, il ne sera pas répété dans le présent document

Le chercheur principal ou la chercheuse principale est responsable de la direction scientifique et de la réalisation du projet ou de la programmation de recherche, ainsi que des aspects administratifs et financiers liés à la subvention, incluant la correspondance avec le Fonds.

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les [Règles générales communes des FRQ](#) à la section *Statuts et rôles*. Noter que la liste *Établissement employeur* ne contient que les [Établissements reconnus pour gérer du financement](#). Pour les cas particuliers, voir la bulle d'aide.

Salutation

Nip

Nom

Prénom

\* Statut en recherche

\*Établissement employeur

\*Affiliation universitaire québécoise

\*Département / Unité administrative

40 caractères.

#### ADRESSE D'AFFILIATION PRINCIPALE

Cette adresse provient de la section « Mon profil » (menu principal). Pour qu'une adresse s'affiche ici, il faut avoir choisi Adresse d'affiliation principale dans le menu déroulant « Type d'adresse ».

Adresse

Courriel

## Établissement gestionnaire

Sauvegarder


Valider la page

Imprimer

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du chercheur principal ou de la chercheuse principale. Il doit être le même que celui déjà identifié à la section Chercheur principal.

Une fois l'information sauvegardée, l'établissement gestionnaire pourra voir le présent formulaire dans le portail des établissements.

Il est essentiel de transmettre le présent formulaire **avant la date limite du concours**.

\*Établissement employeur et gestionnaire 

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

## Préadmissibilité

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

J'atteste que je suis à l'emploi d'un établissement reconnu par les FRQ pour gérer du financement (voir la liste des établissements reconnus sur le site Web du Fonds).

Oui  Non

J'atteste que l'équipe est composée de chercheurs admissibles selon les règles du programme.

Oui  Non

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Indiquer le titre du projet de recherche faisant l'objet de la demande. Puis, indiquer comment vous le classifiez.

ATTENTION : Pour que votre projet de recherche soit admissible, le Secteur 1 doit être Sciences humaines et sociales (SHS) ou Arts et lettres (AL), et l'Objet de recherche 1 doit être choisi dans ce même secteur.

\*Titre du projet

Obligatoirement en français

400 caractères.

\*Secteur 1.  ▼ X

2. Choisissez ... ▼ X

3. Choisissez ... ▼ X

4. Choisissez ... ▼ X

\*Discipline 1.  ▼ X

Discipline 2. Choisissez ... ▼ X

\*Domaine de recherche  ▼

\*Objet de recherche 1.  ▼ X

Objet de recherche 2. Choisissez ... ▼ X

Champs d'application  ▼ X

Sous-champ d'application  ▼ X

\*Mots clés

40 caractères.

En vous référant à la liste présentée dans l'appel de propositions, indiquez dans quel axe prioritaire, priorité ou besoin s'inscrit votre projet.

\*Axe prioritaire, priorité ou besoin

30 caractères.

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

\*Résumé en français

[Contenu du résumé en français, actuellement masqué par un effet de flou]

214 mots inscrits.  
500 mots maximum

Titre et résumé en anglais  
*(seulement si la lettre d'intention est rédigée en anglais)*

[Contenu du titre et résumé en anglais, actuellement masqué par un effet de flou]

3 mots inscrits.  
500 mots maximum

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Ajouter les cochercheurs et les cochercheuses dont le statut en recherche est admissible selon les règles du programme. La description des statuts est présentée dans les [Règles générales communes des FRQ](#). Il s'agit des personnes dont le CV est pris en compte au moment de l'évaluation de la demande.

L'établissement employeur indiqué doit être celui qui rémunère le cochercheur ou la cochercheuse. Voir la bulle d'aide pour les cas particuliers.

#### COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statuts 1, 2 et 3 des Règles générales communes

Cochercheur ou cochercheuse	Courriel	NIP	Statut en recherche	Établissement employeur	Département	Affiliation universitaire québécoise	Supprimer
							X

Ajouter

Valider la page

Imprimer

#### AUTRES COCHERCHEURS ET COCHERCHEUSES - Statut 4 des Règles générales communes

Ajouter ici les cochercheurs et les cochercheuses de la catégorie "Autres statuts en recherche" qui sont admissibles selon les règles du programme.

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

Mentionner clairement 1) le nom, le pays et la province de l'établissement demandé, 2) le nom du programme et 3) le titre de la section du formulaire où il est requis.

(La liste est vide)

Ajouter 

Valider la page

Imprimer

## Collaborateurs

Valider la page

Imprimer

Lister les principaux collaborateurs. Un collaborateur est une personne qui ne fait pas partie des cochercheurs, mais qui apporte une expertise spécifique au projet ou à la programmation de recherche, selon le cas. Se limiter à ceux entretenant un lien significatif dans le cadre du projet ou de la programmation.

Si l'établissement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout. Si le collaborateur n'est rattaché à aucun établissement, sélectionner Aucun établissement d'affiliation ou de rattachement.

### Liste des collaborateurs

Collaborateur	Établissement de rattachement	Supprimer
		X

Ajouter un collaborateur

Valider la page

Imprimer

## Présentation du projet

Valider la page

Imprimer

Présenter votre projet (objectifs, cadre théorique, méthodologie, etc.) et démontrer en quoi il répond à chacun des critères et indicateurs d'évaluation de pertinence tels que présentés dans l'appel de propositions. La présentation devra respecter l'ordre dans lequel sont présentés les critères d'évaluation de pertinence dans l'appel de propositions.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 5 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

\*Description du programme

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)	Supprimer
			X

Valider la page

Imprimer



## Estimé budgétaire

[Sauvegarder](#)[Valider la page](#)[Imprimer](#)

Donnez une estimation de la subvention demandée.

Année 2020/2021	Année 2021/2022	Année 2022/2023	TOTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Sauvegarder](#)[Valider la page](#)[Imprimer](#)

## Bibliographie

[Valider la page](#)[Imprimer](#)

Présenter une bibliographie sommaire en lien avec le projet de recherche. (maximum une page)

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 1 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

**\*Références bibliographiques**

[Parcourir...](#)

Aucun fichier sélectionné.

[Joindre](#)

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)	Supprimer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	X

[Valider la page](#)[Imprimer](#)

[Valider la page](#)[Imprimer](#)

Suggérer (5) experts ou expertes du Québec ou de l'extérieur du Québec dont la compétence est reconnue dans le domaine de recherche de la demande. **Les experts ou expertes ne doivent avoir aucun lien de collaboration actuel ou récent (cinq ans ou moins) ni avec le chercheur principal ou la chercheuse principale, ni avec les cochercheurs et cochercheuses.**

Les experts ou expertes doivent avoir une connaissance suffisante de la langue dans laquelle est rédigée la demande.

Le Fonds peut décider de communiquer ou non avec les experts ou expertes suggéré(e)s. Ceux-ci ou celles-ci ne seront pas avisé(e)s de vos suggestions.

#### Liste des experts ou expertes

Nom	Courriel	Établissement de rattachement, ville et pays	Supprimer
			X
			X
			X
			X
			X

La limite est atteinte.

[Valider la page](#)[Imprimer](#)

Valider la page

Imprimer

Pour ceux qui ont des lettres d'appui des partenaires, veuillez les joindre dans cette section.

Assurez-vous d'utiliser toutes les options possibles pour optimiser la taille de vos documents (noir/blanc, taille des images, option d'optimisation d'Acrobat, etc.). De plus, assurez-vous que votre document PDF ne soit pas protégé et qu'il ne contient pas de signet.

Le document doit contenir un maximum de 100 pages. Un seul fichier est permis.

Aucun fichier sélectionné.  
256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)	Supprimer
				X

Valider la page

Imprimer

## ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Je déclare et j'atteste ce qui suit:

1. Tous les renseignements contenus dans la demande et tous les renseignements que je fournirai par la suite en lien avec ce formulaire ou un éventuel octroi (documents ou précisions demandés par le Fonds, rapports, etc.) sont et seront **exacts et complets**. Je signalerai sans délai tout changement à un renseignement déjà soumis.
2. Les chercheurs cités dans ma demande comme prenant part au projet de recherche et les autres collaborateurs, le cas échéant, m'ont confirmé leur volonté de participer au projet de recherche et j'ai **obtenu l'autorisation de ces tiers afin de fournir tous renseignements personnels et confidentiels les concernant**.
3. J'ai lu et je m'engage à respecter les obligations décrites aux **Règles générales communes** des Fonds de recherche du Québec (Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies, Fonds de recherche du Québec – Santé, Fonds de recherche du Québec – Société et culture, ci-après les : « FRQ ») (voir l'onglet « DOCUMENTS »), telles qu'elles sont mises à jour périodiquement, et à respecter l'ensemble des conditions décrites dans les **Règles du programme** pour lequel je fais une demande de financement et toute autre condition imposée dans la lettre d'octroi et au moment des versements.
4. J'ai lu et je m'engage à respecter les **normes d'éthique** et d'intégrité définies, notamment, dans le document *Énoncé de politique des trois Conseils 2* (voir l'onglet « DOCUMENTS »), tel qu'il est mis à jour périodiquement, compte tenu des adaptations applicables au Québec et les obligations en découlant, ainsi qu'à souscrire aux pratiques exemplaires propres à mon domaine de recherche.
5. J'ai lu et je m'engage à respecter les dispositions de la **Politique sur la conduite responsable en recherche** des FRQ (voir l'onglet « DOCUMENTS »), telle qu'elle est mise à jour périodiquement, de même que celles de la politique institutionnelle en matière de conduite responsable en recherche applicable à mes activités de recherche. En cas de manquement avéré à la conduite responsable en recherche visant mes activités de recherche, j'accepte que le rapport d'examen de la plainte (incluant les renseignements personnels me concernant) soit communiqué aux FRQ afin qu'ils puissent prendre des mesures appropriées. Ces mesures peuvent inclure des sanctions relatives au financement des FRQ ou à mon admissibilité à recevoir un tel financement. Si une intervention urgente était nécessaire pour prévenir ou cesser un dommage, l'établissement pourrait également communiquer toute information pertinente aux FRQ sans attendre l'issue du processus d'examen de la plainte.
6. Je ne suis pas présentement non admissible à recevoir du financement d'une agence publique de financement de la recherche au Canada ou à l'étranger, en raison d'un **manquement avéré à la conduite responsable en recherche**.
7. Je m'engage à aviser immédiatement le Fonds auquel je transmets la présente demande si je deviens non admissible à faire une demande de financement ou à détenir des fonds d'une agence publique de financement de la recherche au Canada ou à l'étranger, en raison d'un **manquement avéré à la conduite responsable en recherche**. Le maintien d'un éventuel octroi des FRQ pourra alors faire l'objet d'un examen par le comité en conduite responsable en recherche des FRQ.
8. Je comprends que le **non-respect de l'un ou l'autre de ces engagements** peut entraîner le retrait d'une demande en cours d'évaluation, ou encore la suspension, le retrait, la cessation ou même le remboursement d'un octroi ou l'imposition de toute autre **sanction administrative** liée aux privilèges que peuvent accorder les FRQ.

## AUTORISATION RELATIVE AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS TRANSMIS DANS LE FORMULAIRE DE DEMANDE

Les renseignements saisis dans les formulaires de demande de financement et tout autre formulaire complété en lien avec la gestion d'un éventuel octroi sont traités de manière confidentielle. Ces informations sont traitées conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après : la Loi sur l'accès) ainsi que l'*Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels des dossiers des candidats, candidates et titulaires d'un octroi* (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'Énoncé).

1. J'ai lu l'*Énoncé* et j'autorise le Fonds à conserver, utiliser et communiquer tous les renseignements personnels et scientifiques contenus dans mon dossier conformément aux modalités décrites dans cet *Énoncé* et dans la Loi sur l'accès, sous la condition que les personnes ayant accès à des renseignements personnels s'engagent à en respecter le caractère confidentiel.

Identification

\*J'accepte  Oui  
 Non

Instructions **Étape 1** : Cliquer sur **Valider le formulaire** pour vérifier que le formulaire contient toutes les informations requises.  
**Étape 2** : Cliquer sur **Transmettre** pour envoyer le formulaire.  
**NOTE IMPORTANTE** : Aucune modification ne peut être faite à un formulaire après la transmission. Il n'est donc pas possible de transmettre à nouveau. Pour un [formulaire de subvention](#), l'établissement qui l'approuve peut toutefois vous le retourner pour correction avant date de limite du concours.

Valider le formulaire

Transmettre