

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis par votre établissement gestionnaire au FRQS avant le **17 novembre 2021, 16:00**.

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

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

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

IMPORTANT :

1. **Le Living Lab doit se déployer en région.** Toutes les régions du Québec sont admissibles, **sauf** : Capitale-Nationale, Estrie, Montréal, Montérégie et Laval.
2. Le projet est porté par un minimum de quatre personnes dont **deux** chercheur.e.s reconnus par les FRQ de statut 1, 2 ou 3 des RGC et obligatoirement de secteurs FRQ différents. **Un des chercheur.e.s doit agir comme responsable de la demande.** L'équipe doit inclure un cochercheur ou une cochercheuse répondant au statut (4) des RGC « Autres statuts en recherche ».
3. L'établissement gestionnaire du chercheur principal et du chercheur de statut 4 doit être situé dans les régions admissibles indiquées ci-dessus.
4. Selon les règles de ce programme, l'établissement gestionnaire désigné dans le formulaire par un membre de l'équipe ayant un statut 1, 2 ou 3 (défini dans les RGC) **doit être** son établissement employeur aussi reconnu par les FRQ pour gérer du financement OU le lieu de sa recherche à la condition que cet établissement soit a) reconnu par les FRQ pour gérer du financement et b) ait un contrat de affiliation avec l'université qui l'emploie. Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collège (statut 3) doit détenir à minima une maîtrise et doit avoir l'autonomie professionnelle nécessaire pour diriger des projets de recherche et encadrer des étudiants ou des étudiantes.
5. Le processus de transmission au FRQS pour ce formulaire électronique inclut deux étapes qui doivent être complétées avant la date limite du concours :
 - la transmission de la demande à l'établissement avant la date limite que celui-ci peut avoir choisie
 - la transmission de la demande au FRQS par l'établissement gestionnaire. Une confirmation de la transmission au FRQS de ce formulaire est automatiquement transmise.
6. **Tout membre de l'équipe doit obligatoirement confirmer sa participation au projet en donnant son consentement pour ce dossier dans son portfolio électronique du FRQS, avant la transmission du formulaire de demande à l'établissement.**
7. Plusieurs documents sont à joindre dans différentes sections du formulaire. Les CV abrégés des membres de l'équipe (dans les sections appropriées), les lettres d'établissements qui peuvent être exigées pour l'admissibilité d'un membre de l'équipe, etc. Voir section 6.8 des règles pour la liste complète des documents.

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**.

Nom :

Numéro du dossier : 310981

Chercheur principal ou chercheuse principale

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

Pour les statuts en recherche admissibles, vérifier les règles du programme. Pour les définitions des statuts, consulter les [Règles générales communes des FRQ](#) à la section *Statuts et rôles*.

Salutation :

Nip :

Nom :

Prénom :

*Statut en recherche

COORDONNÉES D'AFFILIATION PRINCIPALE

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

Adresse :

Compte utilisateur

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

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

Établissement gestionnaire

L'établissement gestionnaire est l'établissement employeur du chercheur principal ou de la chercheuse principale, sauf exceptions précisées dans les règles de programmes. Noter que le menu déroulant *Établissement employeur et gestionnaire* ne contient que les [Établissements reconnus pour gérer du financement](#).

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

Les établissements gestionnaires peuvent fixer une date limite interne pour l'approbation de la demande qui précède la date limite du concours. Cette date est alors affichée à la page « Mes formulaires » dans la colonne « Date limite de l'établissement ».

Il est essentiel de transmettre le présent formulaire **avant la date limite fixée par l'établissement**. Celui-ci doit ensuite l'approuver **avant la date et l'heure limite du concours**.

Pour les personnes à l'emploi d'un centre collégial de transfert de technologie (CCTT), le collège de rattachement doit être identifié comme l'établissement employeur et gestionnaire.

Établissement employeur et gestionnaire

Affiliation universitaire principale :

Département :

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Préadmissibilité

Êtes-vous admissible aux critères suivants :

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

Le projet est porté par un minimum de quatre personnes dont deux chercheur.e.s reconnus par les FRQ de statut 1, 2 ou 3 et obligatoirement de secteurs FRQ différents. Un des chercheur.e.s doit agir comme responsable de la demande en répondant à l'un des 3 premiers statuts en recherche des RGC. L'équipe inclut au moins un cochercheur ou une cochercheuse répondant au statut en recherche (4) des RGC « Autres statuts en recherche ».

Le Living Lab se déploie en région. Pour ce faire, l'établissement gestionnaire du chercheur principal ou de la chercheuse principale est situé en région et au moins un cochercheur de statut 4 doit provenir de la région. Toutes les régions du Québec sont admissibles, sauf : Capitale-Nationale, Estrie, Montréal, Montérégie et Laval.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 310981

Titre et domaines de recherche

Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

***Titre**

Obligatoirement en français

Titre en anglais

Classification

Une liste complète des valeurs permises aux différentes questions comportant des menus déroulants sur la classification de la recherche des Fonds est disponible dans le menu [Documents](#).

Indiquez, par ordre de priorité, les principaux secteurs de recherche de votre projet de recherche.

ATTENTION: le volet *Living Lab* de la plateforme Vieillessement est un programme de recherche intersectorielle. Pour que votre demande soit admissible, le projet proposé et les expertises des chercheurs de l'équipe doivent relever **d'au moins deux des trois secteurs** couverts par des Fonds de recherche du Québec différents (FRQNT, FRQS, FRQSC). L'effort de classification attendu dans cette section doit en témoigner.

***Secteur 1.**

2.

3.

4.

Indiquer la ou les disciplines de recherche qui caractérisent le mieux les travaux de recherche.

***Discipline 1.**

Discipline 2.

Indiquer le domaine de recherche principal des travaux de recherche.

***Domaine de recherche**

Indiquer les objets de recherche sur lesquels portent les travaux de recherche.

***Objet de recherche 1.**

Objet de recherche 2.

Indiquer le champ et le sous-champ d'application dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

***Champ d'application**

Sous-champ d'application

Indiquer six mots clés, du plus général au plus spécifique, qui décrivent le mieux les travaux de recherche.

***Mots clés**

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 310981

Résumé

Si je reçois un octroi en lien avec la présente demande de financement, j'accepte que les FRQ diffusent publiquement la totalité ou des extraits de tout résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, de même que le titre du projet, par quelque moyen que ce soit (sites Web, médias sociaux, etc).

Par conséquent, je m'engage à ne pas y inscrire d'informations confidentielles ou protégées, dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je m'engage à ne pas y inscrire de renseignements personnels.

Les FRQ respecteront les règles applicables au droit d'auteur et se réservent le droit d'effectuer une révision linguistique du texte préalablement à sa diffusion, sans autre préavis.

Oui Non

Résumé destiné au grand public

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

*Résumé en français

Seulement si la demande est rédigée en anglais, compléter la partie suivante.

Résumé en anglais

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 310981

Éthique

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

Puisque cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation, inclure toute l'information requise par le programme ailleurs dans la demande de financement.

***Cocher toutes les cases appropriées**

- La participation d'êtres humains.
- L'utilisation de matériel biologique humain (des parties, produits, tissus, cellules, matériel génétique issu du corps humain, d'une personne vivante ou décédée).
- Des activités de procréation assistée ou l'utilisation d'embryons qui en sont issus, au sens de la Loi sur les activités de clinique et de recherche en matière de procréation assistée (L.R.Q. chapitre A-5.01).
- L'utilisation de données administratives, scientifiques ou descriptives provenant d'êtres humains.
- Des expériences sur des animaux ou encore des parties, des produits ou des tissus provenant d'animaux.
- Aucun de ces éléments.

Risque environnemental

*Indiquer le niveau de risque environnemental que comporte la recherche (consulter la section « Responsabilité environnementale en recherche » sur notre site web) :

Puisque cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation, inclure toute l'information requise par le programme ailleurs dans la demande de financement.

- A) Risque minimal : l'impact environnemental ne dépasse pas l'impact qu'engendre l'activité humaine de la vie quotidienne.
- B) Risque plus que minimal : l'impact environnemental dépasse l'impact qu'engendre l'activité humaine de la vie quotidienne. À l'avenant d'un octroi, vous devrez préciser les mesures d'atténuation envisagées ou les mesures à déployer pour vous conformer aux exigences légales.

Inclusion du genre et du sexe

Puisque cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation, inclure toute l'information requise par le programme ailleurs dans la demande de financement.

***Indiquer si la recherche fait appel à des analyses fondées sur le genre ou le sexe (voir l'article 5.5 des Règles générales communes pour plus d'information) :**

- Oui, la notion de genre (aspects socioculturels) est prise en compte.
- Oui, la notion de sexe (aspects biologiques) est prise en compte.
- Non, la recherche ne prend pas en compte le genre ou le sexe.

Préciser comment la recherche prend en compte la notion de genre ou de sexe. Le cas échéant, expliquer pourquoi la recherche ne prend pas ces notions en compte.

Codirecteurs ou codirectrices

Une personne ou un maximum de 2 personnes peuvent être désignées comme codirecteur ou codirectrice du projet dans la demande. Le codirecteur ou la codirectrice d'une équipe doivent provenir d'un secteur couvert par un FRQ différent de celui du chercheur principal ou de la chercheuse principale et répondre à l'un des statuts suivants selon les règles du programme :

- (1) chercheur ou chercheuse universitaire;
- (2) chercheur universitaire clinicien ou chercheuse universitaire clinicienne;
- (3) chercheur ou chercheuse de collège.

Une personne ayant un rôle de codirecteur ou de codirectrice partage à part égale avec le chercheur principal ou la chercheuse principale la responsabilité inhérente à la réalisation de la recherche proposée.

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

Liste des codirecteurs

(La liste est vide)

POUR

Veillez joindre plus bas, dans un fichier unique, les CV abrégés de chaque codirecteur et/ou codirectrice préparés selon les [règles de présentation du CV abrégé](#). Un maximum de 2 pages par CV abrégé est permis.

INFORMATION

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

SEULEMENT

Cochercheurs ou cochercheuses

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

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

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

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

(La liste est vide)

POUR

Veillez joindre un fichier unique contenant les CV abrégés des cochercheurs complétés. Ils doivent respecter les [règles de présentation du CV abrégé](#).
Un maximum de 2 pages par CV abrégé est permis.

INFORMATION

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

SEULEMENT

Autres statuts en recherche

AUTRES STATUTS EN RECHERCHE - Statut 4 des Règles générales communes

Selon les règles du programme, l'équipe doit aussi obligatoirement compter au moins un cochercheur ou une cochercheuse répondant au statut 4 des RGC «Autres statuts en recherche» selon une des cinq catégories suivantes :

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

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

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

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

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

Note: Si un établissement n'apparaît pas dans la liste, demander un ajout en écrivant à: etablissement@frq.gouv.qc.ca. Mentionner clairement 1) le nom, le pays et la province de l'établissement demandé, 2) le nom du programme et 3) le titre de la section du formulaire où il est requis.

(La liste est vide)

Veillez joindre un fichier unique contenant les CV abrégés des chercheurs complétés. Ils doivent respecter les [règles de présentation du CV abrégé](#). Un maximum de 2 pages par CV abrégé est permis.

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

Collaborateurs / Partenaires

Lister les principaux collaborateurs et les principales collaboratrices.

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

Liste des collaborateurs et des collaboratrices

(La liste est vide)

Un partenaire est une entité morale (organisation, ville, etc.) qui contribue à la réalisation du projet avec une contribution en nature ou en espèce. Cette contribution doit être précisée dans une lettre à transmettre à la section "Autres documents" du formulaire.

Liste des partenaires

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Description du projet

La description du projet devra inclure les paragraphes suivants tel que décrit à la section 9 dans l'appel à propositions:

- la pertinence et l'originalité du projet en lien avec les besoins de recherche de l'appel ;
- la pertinence, la valeur ajoutée et la faisabilité de l'approche en mode Living Lab ;
- l'intégration intersectorielle et la stratégie de cocréation ;
- la contribution spécifique des membres de l'équipe et la synergie entre eux ;
- le niveau d'implication des acteurs du milieu et des utilisateurs potentiels des résultats de recherche ;
- la capacité d'innover dans un contexte d'actions ou d'interventions plurielles pouvant avoir des impacts rapides et concrets pour les milieux de pratique;
- les retombées anticipées et la stratégie de diffusion et de transfert auprès des différents milieux utilisateurs potentiels des résultats de recherche;
- l'impact potentiel des retombées pour le Québec, notamment pour les régions.

Un texte de maximum dix (10) pages (incluant références, tableaux, figures et graphiques) décrivant le projet à la lumière de l'appel, des besoins de recherche énoncés à la section 3 et des critères d'évaluation du volet Living Lab présentés à la section 8.1. Celui-ci doit obligatoirement être de format PDF. La taille du document ne doit pas excéder 2 Mo.

POUR

Nom du fichier

Type de document

Date

Taille (Ko)

INFORMATION

SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 310981

Budget

Pour chaque catégorie de dépenses admissibles, indiquer le montant prévu.

Les dépenses reliées directement à la réalisation de projets doivent être entre 157 480 \$ et 236 220 \$ par année d'octroi. En cas d'octroi de la subvention, les FRQ ajouteront automatiquement le montant prévu pour les FIR aux montants annuels de l'octroi tel que précisé dans les règles du programme.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

FICHER JOINT – Justification des dépenses prévues

Joignez un fichier PDF de trois (3) pages (format 8 1/2 x 11) dans lequel vous présentez les dépenses prévues pour chaque catégorie du financement, en précisant les montants et le type de dépenses.

Indiquez la distribution budgétaire pour chacun des chercheurs participants pour lesquels des transferts budgétaires inter-établissements seront nécessaires.

Vous devez indiquer :

- dans le coin supérieur droit, nom et prénom du responsable + numéro de demande;
- dans le haut à gauche, le mot « JUSTIFICATION ».

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

DÉPENSES ADMISSIBLES POUR LE FINANCEMENT DEMANDÉ

DANS LE VOLET LIVING-LAB

Liste des dépenses admissibles

Section	Catégorie de dépenses
Frais de déplacement et de séjour	Congrès (séminaires, symposiums, conférences)
Frais de déplacement et de séjour	Déplacements liés à la recherche
Frais de diffusion et de transfert de connaissances	Publications démontrant la contribution de la production à l'avancement des connaissances, destinées à la communauté de la recherche
Frais de diffusion et de transfert de connaissances	Plateformes numériques: sites web et médias sociaux
Frais de diffusion et de transfert de connaissances	Publications destinées au lectorat non académique
Frais de diffusion et de transfert de connaissances	Diffusion d'oeuvres et performances
Frais de diffusion et de transfert de connaissances	Organisation d'événements ou d'activités
Frais de diffusion et de transfert de connaissances	Reprographie et traduction
Frais de télécommunication	Télécommunications
Honoraires et dédommagement	Conférenciers et conférencières invités
Honoraires et dédommagement	Chercheurs et chercheuses invités
Honoraires et dédommagement	Services ou expertises scientifiques ou non scientifiques
Honoraires et dédommagement	Participants et participantes de l'étude
Honoraires et dédommagement	Artistes professionnels
Matériel, équipements et ressources	Ressources liées aux activités cliniques
Matériel, équipements et ressources	Animaux de laboratoire
Matériel, équipements et ressources	Équipements (achat, location, coûts d'exploitation, frais de formation, entretien, installation, réparation)
Matériel, équipements et ressources	Achat et accès à des banques de données
Matériel, équipements et ressources	Fournitures informatiques
Matériel, équipements et ressources	Matériel et fournitures de recherche
Matériel, équipements et ressources	Sécurité et élimination sûre des déchets
Matériel, équipements et ressources	Transport de matériel et d'équipement
Soutien au personnel administratif	Personnel administratif - rémunération (incluant les avantages sociaux)
Soutien au personnel hautement qualifié	Professionnels et professionnelles de recherche - rémunération (incluant les avantages sociaux)
Soutien au personnel hautement qualifié	Techniciens et techniciennes de recherche - rémunération (incluant les avantages sociaux)
Soutien aux chercheurs et aux partenaires	Chercheurs ou chercheuses de collège - Dégagement
Soutien aux chercheurs et aux partenaires	Partenaires - Dégagement
Soutien aux chercheurs et aux partenaires	Chercheurs et chercheuses universitaires - Dégagement
Soutien aux chercheurs et aux partenaires	Chercheurs ou chercheuses de collège - Soutien salarial
Soutien aux étudiants - bourses et compléments de bourses	Étudiants et étudiantes de 1er cycle - bourses
Soutien aux étudiants - bourses et compléments de bourses	Étudiants et étudiantes de 2e cycle - bourses
Soutien aux étudiants - bourses et compléments de bourses	Étudiants et étudiantes de 3e cycle - bourses
Soutien aux étudiants - bourses et compléments de bourses	Étudiants et étudiantes du collégial - bourses
Soutien aux étudiants - bourses et compléments de bourses	Stagiaires postdoctoraux - bourses
Soutien aux étudiants - rémunération	Étudiants et étudiantes de 1er cycle - rémunération (incluant les avantages sociaux)
Soutien aux étudiants - rémunération	Étudiants et étudiantes de 2e cycle - rémunération (incluant les avantages sociaux)
Soutien aux étudiants - rémunération	Étudiants et étudiantes de 3e cycle - rémunération (incluant les avantages sociaux)
Soutien aux étudiants - rémunération	Étudiants et étudiantes du collégial - rémunération (incluant les avantages sociaux)
Soutien aux étudiants - rémunération	Stagiaires postdoctoraux - rémunération (incluant les avantages sociaux)

Fermer la fenêtre

Financement obtenu

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

***Avez-vous obtenu une ou plusieurs autres sources de financement pour ce projet?** Oui Non

Liste des financements

(La liste est vide)

Si vous disposez déjà d'un ou de plusieurs financement(s) pour ce même projet ou cette même programmation de recherche, justifier et expliquer clairement la complémentarité ou les recoupements possibles des diverses sources de financement.

Justification

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Interruption ou ralentissement des activités de recherche

La présente section vous permet de préciser, s'il y a lieu, les circonstances liées à la pandémie de COVID-19 ayant pu ralentir ou retarder vos activités de recherche (obligations familiales, maladie, incapacité, deuil, fermeture de laboratoire, augmentation du temps consacré à l'enseignement ou au service à la collectivité, etc).

La description doit inclure les raisons et les dates de début et de fin des interruptions ou périodes de ralentissement et leur impact sur la présente demande, le cas échéant (p. ex., sur les publications, les demandes de subventions, l'encadrement de la relève étudiante, la participation à des événements scientifiques, etc).

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Autres documents

Joindre les documents annexes à votre demande de financement. Ils seront ajoutés à la fin du formulaire. **Un seul fichier par type de document est permis.** S'assurer d'utiliser toutes les options possibles pour optimiser la taille de vos documents (noir/blanc, taille des images, options d'optimisation d'Acrobat, etc.) De plus, s'assurer que les documents PDF ne sont pas protégés et qu'ils ne contiennent pas de signets (bookmarks).

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

Consulter les règles du programme pour savoir quels documents sont requis selon votre situation et quelles informations précises fournir dans chaque document. Tout document non requis sera retiré de la demande de financement pour son évaluation par le comité scientifique.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

SECTION AUTRES DOCUMENTS

Autres documents

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

Joindre les documents annexes à votre demande de financement. Ils seront ajoutés à la fin du formulaire. Un seul fichier par type de document est permis. S'assurer d'utiliser toutes les options possibles pour optimiser la taille de vos documents (noir/blanc, taille des images, options d'optimisation d'Acrobat, etc.) De plus, s'assurer que les documents PDF ne sont pas protégés et qu'ils ne contiennent pas de signets (bookmarks).

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

Consulter les règles du programme pour savoir quels documents sont requis selon votre situation et quelles informations précises fournir dans chaque document. Tout document non requis sera retiré de la demande de financement pour son évaluation par le comité scientifique.

Cliquez [ici](#) pour une description complète de tous les types de documents permis au programme dans lequel vous déposez votre demande de financement, de même que le nombre de pages et la taille maximale permise pour chacun d'eux.

Les documents indiqués non obligatoires peuvent être requis pour votre dossier s'ils s'appliquent à votre situation.

Type de document

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné. [Joindre](#)

Le nom de votre fichier doit comporter un maximum de 50 caractères, format PDF

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

Description complète de tous les types de documents annexes possibles pour le programme dans lequel vous déposez une demande.

Documents obligatoires pour tous

Description abrégée	Description complète	Nombre de pages permis	Taille max
Lettre d'appui des acteurs du milieu et/ou des usagers impliqués dans le Living Lab	Lettre d'appui des acteurs du milieu et/ou des usagers impliqués dans le Living Lab	50	2 Mo

Documents obligatoires si applicable à votre situation

Description abrégée	Description complète	Nombre de pages permis	Taille max
Lettre(s) de partenaire(s)	Fichier unique pour la ou les lettre(s) d'appui et de contribution de partenaire(s)	50	2 Mo
Considérations éthiques du projet de recherche	Considérations éthiques du projet de recherche	1	2 Mo
Autres documents pour l'admissibilité	Autres documents pour l'admissibilité - renseignements personnels (s'il y a lieu)	10	2 Mo
Lettre de l'établissement	Lettre de l'établissement	20	2 Mo
Lettrés de l'établissement pour chercheurs ou chercheuses universitaires retraité(e)s	Lettrés de l'établissement pour chercheurs ou chercheuses universitaires retraité(e)s	20	2 Mo

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

Nom :

Numéro du dossier : 310981

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Je déclare et j'atteste ce qui suit:

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

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

Les renseignements saisis dans les formulaires de demande de financement et tout autre formulaire complété en lien avec la gestion d'un éventuel octroi sont traités de manière confidentielle.

Ces informations sont traitées conformément à la **Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels** (RLRQ, c. A-2.1), ci-après la **Loi sur l'accès**, ainsi que l'**Énoncé relatif à la protection des renseignements personnels et confidentiels des dossiers des candidats, candidates et titulaires d'un octroi**, ci-après l'**Énoncé** (voir l'onglet DOCUMENTS).

Nom :

Numéro du dossier : 310981

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

Identification

J'accepte: Oui
 Non

Instructions

Étape 1: Valider la transmission de votre formulaire afin de vous assurer que toutes les informations requises ont bien été complétées.

Étape 2: Transmettre votre formulaire au FRQS.

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