

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis par votre établissement gestionnaire au FRQSC avant le **01 décembre 2021, 16:00**. Les établissements gestionnaires peuvent fixer une date limite interne qui précède la date limite du concours. Cette date est affichée à la page « Mes formulaires » dans la colonne « Date limite de l'établissement ».

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. La demande de financement doit minimalement inclure dans sa composition :
 - un chercheur principal ou une chercheuse principale du Québec;
 - un chercheur principal ou une chercheuse principale du Luxembourg;
 - un cochercheur ou une cochercheuse du Québec qui doit **obligatoirement** provenir d'un secteur de recherche couvert par un FRQ différent (FRQNT, FRQS ou FRQSC) de celui duquel relève le chercheur principal ou la chercheuse principale du Québec et répondre aux statuts 1, 2 ou 3 des RGC.
2. Selon les règles de ce programme, l'établissement gestionnaire désigné dans le formulaire par un membre de l'équipe du Québec de statut 1, 2 ou 3 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 d'affiliation avec l'université qui l'emploie.
3. Selon le rôle de la personne dans l'équipe, vous référer à la section correspondante du formulaire pour y insérer le(s) CV abrégé(s). Un collaborateur ou une collaboratrice ne fournit pas de CV.
4. Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collège (statut 3) 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.
5. **Tout membre de l'équipe doit obligatoirement confirmer sa participation au projet en donnant son consentement pour ce dossier dans son portfolio électronique du FRQSC, avant la transmission du formulaire de demande à l'établissement.** Vous pouvez effectuer un suivi en tout temps à la page « Mes formulaires », en cliquant sur le lien de la colonne « Autres statuts » pour votre dossier.
6. Le cas échéant, pour les membres de l'équipe du Québec et toute équipe décrite aux sections 3.1.1 et 3.2.1 du programme, un fichier unique contenant les lettres d'établissement de chercheurs ou de chercheuses retraités.es, et de chercheurs ou de chercheuses universitaire, ou de chercheurs ou de chercheuses universitaire clinicien.nes et rémunéré.es pour un poste de professeur ou de professeure sous octroi doit être joint à la section « Autres documents ».

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 formulaire d'intention

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*.

Nip :

Nom :

Prénom :

*Statut en recherche

COORDONNÉES

Les informations sont affichées à titre de consultation uniquement et proviennent de la page **Mon profil** du Portfolio électronique. Si les informations sont manquantes ou erronées, vous pouvez les modifier à la page Mon profil (pour le champ Type d'adresse, vous devez sélectionner **Adresse d'affiliation principale**).

Adresse :

Courriel :

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

Un maximum de deux pages est permis.

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

Chercheur principal ou chercheuse principale - international

Le **chercheur principal ou la chercheuse principale - international** et le chercheur principal ou la chercheuse principale du Québec assument des responsabilités de gestion de la demande et la direction interne du projet, et ce, selon les conditions / exigences administratives des agences de financement dont ils relèvent. Vous référer aux règles du programme pour connaître les conditions requises pour agir en tant que chercheur principal international.

Le chercheur principal ou la chercheuse principale - international doit déjà posséder un compte FRQ pour être inscrit dans le présent formulaire. Inscrire ce compte utilisateur FRQ (courriel) et sauvegarder afin de valider le compte.

Le document « [Engagement du chercheur principal ou de la chercheuse principale – international](#) » dûment signé doit être joint à la section Signature et transmission du présent formulaire.

Entrer un NIP ou un compte utilisateur valide

Salutation

Nip

Nom

Prénom

Établissement

Affiliation universitaire principale

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Joindre le CV abrégé du chercheur principal ou de la chercheuse principale du Luxembourg préparé selon les [règles de présentation du CV abrégé](#).

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

Préadmissibilité

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 collège. Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collège 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.

L'équipe répond aux conditions d'admissibilité décrites à la section 3 des règles de ce programme.

Est-ce que tous les chercheurs et/ou les chercheuses de statut 1, 2 ou 3 de votre équipe peuvent diriger seul ou seule des étudiants et étudiantes aux cycles supérieurs et des projets de recherche de manière autonome?

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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](#).

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

ATTENTION : AUDACE Québec-Luxembourg est un programme de recherche intersectorielle. Pour que votre demande soit admissible, il importe donc que l'orientation du projet comme les expertises des chercheurs qui le portent s'ancrent dans au moins deux secteurs couverts par les Fonds de recherche du Québec différents. L'effort de classification attendu dans cette section devrait 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 six mots clés, du plus général au plus spécifique, qui décrivent le mieux les travaux de recherche.

***Mots clés**

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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

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.

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 (aspect biologique) 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 le sexe. Le cas échéant, expliquer pourquoi la recherche ne prend pas ces notions en compte.

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

Cochercheurs ou cochercheuses

Ajouter les cochercheurs et/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](#). Ces informations doivent également se retrouver dans le CV abrégé. 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 (aucun CV abrégé requis).

L'équipe doit provenir d'au moins 2 secteurs couverts par des FRQ différents (FRQNT, FRQS ou FRQSC).

Dans le cadre du présent programme, le chercheur ou la chercheuse de collège 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.

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 1, 2 et 3 - Règles générales communes

(La liste est vide)

Joindre dans un fichier unique les CV abrégés des cochercheurs et/ou cochercheuses complétés selon 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)
SEULEMENT			

Autres statuts en recherche

AUTRES STATUTS EN RECHERCHE- Statut 4 des Règles générales communes

Selon les règles du programme, ajouter ici les personnes ne pouvant prétendre aux statuts 1 à 3 des RGC et admissibles au statut 4 « Autres statuts en recherche » et qui répondent à une des cinq catégories suivantes :

- chercheur ou chercheuse d'un établissement gouvernemental reconnu par les FRQ;
- chercheur ou chercheuse d'une organisation du secteur gouvernemental non reconnue par les FRQ ou privé;
- personne des milieux de pratique;
- artiste;
- personne contribuant à titre individuel.

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

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.

Note: Si un établissement n'apparaît pas dans la liste, demandez un logo en écrivant etablissement@qgouv.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)

Joindre dans un fichier unique les CV abrégés des chercheurs et/ou chercheuses complétés selon 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)

Cochercheurs ou cochercheuses - internationaux

Ajouter ici, le cas échéant, les cochercheurs et/ou les cochercheuses du Luxembourg d'après les documents que le chercheur principal ou la chercheuse principale du Luxembourg vous aura fait parvenir (Annexe [AUDACE FRO-FNR 2022-2023](#) et un CV abrégé)
Veuillez vous référer aux règles du programme pour connaître les conditions requises pour agir en tant que cochercheur international.

Liste des cochercheurs internationaux

(La liste est vide)

Joindre dans un fichier unique les CV abrégés des cochercheurs et/ou cochercheuses - internationaux complétés selon 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)
----------------	------------------	------	-------------

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Collaborateurs et collaboratrices

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 ou de la programmation de recherche, selon le cas. Elle ne fournit pas de CV et ne peut se voir déléguer la gestion d'une partie des 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.

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

Liste des collaborateurs et des collaboratrices

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Description du projet ou de la programmation

DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE

Décrire votre projet à la lumière des trois critères suivants (cf. section 6.1 des règles du programme AUDACE) :

- 1) Niveau d'intégration intersectorielle
- 2) Potentiel de rupture innovante
- 3) Portée des retombées anticipées

Cette description du projet doit aussi inclure :

- un paragraphe décrivant le processus de co-construction qui a conduit l'équipe à soumettre la demande;
- un paragraphe qui décrit la démarche menant à la réalisation du projet et la contribution de chaque membre de l'équipe.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 3 pages et être joint en format PDF.

Le document d'accompagnement numérique doit être acheminé au Fonds tel que décrit à la section 5.2 des règles du programme. Ce document est obligatoire.

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

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

Budget

Justification budgétaire des dépenses prévues pour la partie du Luxembourg et présentées dans la demande qui sera transmise au FNR.
Un maximum de 1 page est permis.

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

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

Le montant total demandé ne doit pas dépasser 100 000\$, incluant les dégagements pour chercheurs de collège, le cas échéant.

Rappels :

- i) Le montant total est versé sur un an mais peut être indifféremment budgété sur un ou deux ans.
- ii) Seuls les frais directs reliés à la réalisation du projet de recherche sont admissibles.
- iii) La subvention accordée ne peut être supérieure au montant demandé, lequel ne doit pas dépasser 100 000\$.

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

FICHER JOINT – Justification des dépenses prévues

Joignez un fichier PDF de 1 page maximum dans lequel vous présentez les dépenses prévues pour chaque catégorie de financement, en précisant les montants et le type de dépenses.

Justification des dépenses prévues

Nom du fichier	Date	Taille (Ko)
----------------	------	-------------

Programme AUDACE international Québec Luxembourg 2022-2023

Liste des dépenses admissibles

Section	Catégorie
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 collègue - 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 collègue - 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)

Autres sources de financement

Autres financements obtenus pour le même projet ou la même programmation de recherche. Si la source de financement n'est pas dans la liste, consulter la bulle d'aide pour demander un ajout.

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

Liste des financements obtenus

(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

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

Signature et transmission

Le document dûment "[Engagement du chercheur principal ou de la chercheuse principale - international](#)" signé par le **chercheur principal du Luxembourg** doit être joint à cette section du présent formulaire.

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

ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Je déclare et j'atteste ce qui suit:

- 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 **exactes et complets**. Je signalerai sans délai tout changement à un renseignement déjà soumis.
- Les chercheurs ou chercheuses cités dans ma demande de financement comprenant par 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**.
- 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, –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.
- 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 des obligations qui découlent, ainsi qu'à souscrire aux pratiques exemplaires propres à mon domaine de recherche.
- 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.
- 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**.
- Je m'engage à aviser immédiatement le Fonds auquel je transmets la présente demande de financement si je deviens non admissible à faire une demande de financement ou à détenir des fonds d'une agence publique de financement de la recherche au Canada ou à l'étranger, en raison d'un **manquement avéré à la conduite responsable en recherche**. Le maintien d'un éventuel octroi des FRQ pourra alors faire l'objet d'un examen par le comité en conduite responsable en recherche des FRQ.
- 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* (voir l'onglet « DOCUMENTS ») (ci-après : l'Énoncé).

- **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