

Inscription

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis avant le 06 octobre 2022, 16:00.

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.

Vous devez vous assurer d'utiliser le formulaire correspondant au programme choisi. En cas d'erreur, vous devrez abandonner la demande et en recommencer une nouvelle.

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.

Préalablement à la transmission du présent formulaire, le CV commun canadien doit être transmis et le fichier .PDF des contributions détaillées doit être joint dans la section **CV commun canadien** du portfolio électronique.

Le formulaire de votre superviseure ou superviseur, et le cas échéant, de votre cosuperviseure ou cosuperviseur doit être préalablement transmis pour que vous puissiez transmettre votre demande. 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.

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.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 324122

Renouvellement

Un renouvellement est une demande de bourse pour l'obtention d'une année additionnelle de financement à la suite de l'octroi (accepté ou non) d'une première bourse de formation post-diplôme professionnel.
Vous n'êtes pas admissible à un renouvellement si vous avez déjà reçu 3 ans ou plus de bourses post-diplôme professionnel depuis l'offre initiale de bourse, peu importe l'organisme subventionnaire.

Attention :

Assurez-vous de faire la demande de renouvellement pour le même programme que votre demande initiale, même si votre statut de citoyen ou de résident permanent a changé depuis votre première demande.

Renouvellement Oui Non

*Numéro de dossier de la demande

Décrire les résultats de recherche obtenus depuis l'obtention de la bourse post-diplôme professionnel.

Un document PDF de 1 page est permis.

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

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

Nom :

Numéro du dossier : 324122

Candidat ou candidate

IDENTIFICATION

Les informations ci-dessous proviennent de la page **Mon profil** du Portfolio électronique. Les demandes de corrections doivent être transmises à l'adresse suivante : **centre.assistance.sante@frq.gouv.qc.ca** en mentionnant l'adresse courriel de votre compte utilisateur et les informations à corriger.

Nom

Prénom

COORDONNÉES

Les informations sont affichées à titre de consultation uniquement et proviennent de la page **Mon profil** du Portfolio électronique FRQnet. 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 :

POUR

INFORMATION

Courriel :

SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 324122

Préadmissibilité

J'ai lu les règles du programme pour lequel je soumetts une demande.

À la date de clôture du concours, j'atteste que j'aurai l'un des deux statuts suivants :

A) Je possède une carte de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) valide à la date de clôture du concours ou une preuve attestant qu'une carte a été demandée à la RAMQ et que sa validité couvrira la date limite du concours;

OU

B) J'ai habité au Québec pendant six mois au cours des sept mois précédant la date de clôture du concours.

À la date de tombée du concours, mon diplôme professionnel universitaire en santé humaine sera en cours de réalisation ou j'aurai obtenu diplôme professionnel universitaire en santé humaine.

Au 1er mars de l'année suivant l'annonce des résultats, j'aurai reçu mon diplôme.

J'atteste n'avoir reçu aucune autre bourse de formation post-diplôme professionnel universitaire d'un organisme subventionnaire québécois ou canadien.

Concernant le ou les établissements choisis pour effectuer ma recherche post-diplôme professionnel, j'atteste qu'ils respectent une des conditions suivantes :

A) Se trouvent obligatoirement au Québec si je suis citoyen canadien domicilié hors Québec, résident permanent ou résident d'un autre pays;

OU

B) Se trouvent soit au Québec soit hors Québec si je suis citoyen canadien domicilié au Québec.

Je comprends qu'il est de ma responsabilité que la ou les personnes désignées pour assurer la supervision ou la cosupervision du stage post-diplôme professionnel transmettent leur formulaire avant la date de clôture du concours.

Je comprends que je dois joindre un CV commun canadien et le fichier des Contributions détaillées récemment mis à jour dans mon Portfolio électronique, section CV commun canadien. Le CV commun canadien doit avoir été actualisé dans les 12 mois précédant la date de clôture du concours.

Statut de résidence canadienne

Êtes-vous actuellement domicilié(e) au Québec au sens de la Loi sur l'assurance maladie du Québec? Oui Non

Depuis quand habitez-vous au Québec? Si vous avez toujours vécu au Québec, vous devez inscrire votre date de naissance.

Si vous avez répondu oui à la question « Êtes-vous actuellement domicilié(e) au Québec au sens de la Loi sur l'assurance maladie du Québec? », vous devez joindre une copie de votre carte d'assurance maladie valide à la date limite du concours ou une preuve attestant qu'une carte a été demandée à la RAMQ et que sa validité couvrira la date limite du concours.

Le document doit contenir un maximum de 5 pages, être bien lisible et être joint en format PDF.

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

Nom :

Numéro du dossier : 324122

Nom :

Numéro du dossier : 324122

Renseignements sur le stage

RENSEIGNEMENTS SUR LE STAGE

Date de début du stage post diplôme
professionnel (année/mois)

Identifier le lieu où sera effectuée la recherche ou la formation concernée par la demande de bourse de formation, ainsi que le lieu de cosupervision, le cas échéant.

L'établissement et l'université peuvent être les mêmes. Si le milieu d'accueil n'est pas une université, saisir « Aucune affiliation universitaire » dans le champ « Université ».

Nom du laboratoire /centre / équipe de
recherche

*Établissement

*Université

Faculté / École / Département

Ville

Pays

Lieu de cosupervision, le cas échéant

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Titre et domaines de recherche

Titre

Préciser le titre de votre demande de financement.

***Titre**

Obligatoirement en français

Compléter la partie suivante seulement si la demande est rédigée en anglais.

Titre en anglais

Classification

Une liste complète des choix permis 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, le ou les secteurs dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

***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.

Si le projet de recherche comporte de l'intelligence artificielle, inscrire « IA » dans les mots clés.

***Mots clés**

Choisir le comité d'évaluation le plus pertinent pour évaluer la présente demande. Pour des raisons administratives, le Fonds se réserve le droit de modifier votre choix de comité.

Pour une description complète des champs d'expertise de chaque comité, se référer au document « Comités_évaluation_expertise » disponible dans le menu [Documents](#) de la barre de navigation bleue dans le haut de cette page.

Nom :

Numéro du dossier : 324122

*Choix du comité

Nom :

Numéro du dossier : 324122

Résumé du projet

J'accepte que, si je reçois un octroi en lien avec la présente demande de financement, les FRQ pourront diffuser publiquement la totalité ou des extraits de tout titre et résumé que j'aurai inscrit sur la présente page, par quelque moyen que ce soit (sites Web, Facebook, Twitter, etc.).

Par conséquent, je n'y inscris pas d'informations confidentielles ou protégées dont la diffusion compromettrait une demande de brevet ou de publication. De même, je n'y inscris pas de renseignements personnels.

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

Oui Non

Résumé du projet destiné au grand public

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

*Résumé du projet en français

Compléter la partie suivante seulement si la demande est rédigée en anglais.

Résumé du projet en anglais

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Parcours universitaire

LISTE DES ÉTUDES UNIVERSITAIRES

Dans l'ordre chronologique, dresser la liste de l'ensemble des études universitaires, complétées ou non. Pour un programme d'études se déroulant dans plusieurs établissements, indiquer l'établissement accordant le diplôme.

(La liste est vide)

RELEVÉS DE NOTES OFFICIELS

Vos relevés de notes officiels du diplôme professionnel universitaire en santé humaine doivent être joints à la demande, que les études aient été terminées ou non. Seuls les relevés de notes officiels sont acceptés. Vous devez vous référer aux règles du programme pour savoir ce qui rend un relevé de notes officiel.

Les relevés de notes obtenus à l'extérieur de l'Amérique du Nord doivent être accompagnés d'une lettre expliquant le système de notation en vigueur dans l'établissement concerné.

Les relevés de notes émis dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction professionnelle certifiée conforme à l'original.

Les relevés de notes et, le cas échéant, la lettre expliquant le système de notation en vigueur, doivent être regroupés en un seul document numérisé en format PDF (50 pages maximum). Ils doivent être en orientation verticale et classés par ordre chronologique, en commençant par le plus récent. Votre document en format PDF doit ne comporter aucune protection de lecture ni de configuration spéciale en double onglet, exemples :

 [Signets](#)  [Pièce jointe](#)  [Paramètres de sécurité](#)

Si vous n'êtes pas en mesure de fournir un ou plusieurs relevés de notes, vous devez vous référer aux règles du programme pour prendre connaissance des documents à fournir. Le cas échéant, ces documents doivent être joints dans la présente section.

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

Présentation intégrée du parcours

Vous devez présenter de façon intégrée votre parcours en établissant les liens entre vos expériences et intérêts, d'une part, et vos choix d'orientation, de formation et de cheminement académique, d'autre part. Cette section doit permettre au comité d'évaluation de bien comprendre votre parcours.

Un document en format PDF de 1 page est permis.

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 ayant pu ralentir ou retarder vos études ou vos activités de recherche (travail, études à temps partiel, congé parental, obligations familiales, maladie, incapacité, etc.).

La description doit inclure les raisons et les dates de début et de fin des interruptions ou périodes de ralentissement et leur impact, le cas échéant (p.ex., sur les publications, la participation à des projets de recherche, les déplacements hors Québec, etc.).

Afin de bien remplir le champ relatif aux impacts de la COVID, le cas échéant, consulter le document « [Prise en compte des impacts de la pandémie de COVID-19 dans l'évaluation des demandes de financement](#) ».

Circonstances liées spécifiquement à la pandémie de COVID-19

Autres circonstances (qui ne sont pas liées à la pandémie)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Projet de recherche

Décrire le projet de recherche et en préciser l'originalité et le potentiel de contribution à l'avancement des connaissances, la clarté et la cohérence de la problématique de recherche, la pertinence de la méthodologie, et la faisabilité du projet et le réalisme du calendrier.

Si cela s'applique, préciser également la prise en compte des principes d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI) dans le cadre du projet, et/ou de son potentiel de contribution aux enjeux sociétaux, notamment ceux énoncés dans les objectifs de développement durable des Nations Unies (ODD). Si cela ne s'applique pas au projet, le justifier brièvement.

S'il s'agit d'une **demande de renouvellement**, décrire **UNIQUEMENT** les réalisations de la prochaine année en lien avec la demande initiale.

Un document en format PDF de 2 pages est permis.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Bibliographie

Lister les références complètes des ouvrages utilisés dans la description du projet. N'ajouter aucune autre information dans cette section.

Un document en format PDF de 1 page est permis.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 324122

Milieu d'accueil

PERSONNE(S) ASSURANT LA SUPERVISION DU STAGE

Identifier la personne ou les personnes qui superviseront principalement la recherche post-diplôme professionnel.

À la sauvegarde, un courriel leur sera transmis et un formulaire s'ajoutera automatiquement dans leur Portfolio électronique FRQnet, section **En tant que directeur(-trice), superviseur(e) ou mentor**. Toutes les personnes identifiées ci-dessous doivent compléter et transmettre le formulaire avant la transmission de la présente demande. 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.

Si la personne a un compte FRQnet actif, vous devez indiquer l'adresse courriel liée à ce compte. Si elle n'a pas de compte FRQnet, vous devez lui demander d'en créer un avant de pouvoir l'ajouter dans cette section.

Le superviseur ou la superviseuse qui avait un NIP des Fonds de recherche du Québec dans l'ancien système doit l'utiliser pour accéder au nouveau système FRQnet et activer son compte. Il est important d'indiquer son adresse liée à ce compte pour qu'il ou elle puisse y retrouver le formulaire à compléter.

(La liste est vide)

Nom	Adresse courriel	Rôle	Département	Affiliation universitaire québécoise

JUSTIFICATION ET PERTINENCE DU MILIEU D'ACCUEIL

Vous devez justifier la qualité et la pertinence du milieu d'accueil pour la réalisation de votre projet, incluant l'environnement à votre disposition pour votre développement et la réalisation du projet. Vous devez également décrire la valeur ajoutée du milieu d'accueil pour le développement de votre plan de carrière.

Le cas échéant, démontrer l'apport du lieu de cosupervision.

Nous vous rappelons que pour obtenir une bourse post-diplôme professionnel en dehors du Québec, il faut posséder une carte de la RAMQ valide ou une preuve attestant qu'une carte a été demandée à la RAMQ et que sa validité couvre la date limite du concours ET avoir le citoyenneté canadienne au moment du dépôt de la demande.

Pour une **demande de renouvellement**, compléter cette section **UNIQUEMENT** si le milieu d'accueil a changé depuis la demande initiale de bourse. Si votre milieu d'accueil est demeuré inchangé, veuillez attacher une page portant la mention « non applicable ».

Un document en format PDF de 2 pages est permis.

Nom du fichier	Type de document	Date	Taille (Ko)

Ordres professionnels

Indiquer si vous êtes ou serez membre d'un ordre professionnel reconnu au Québec. Si vous n'êtes membre d'aucun ordre professionnel, sélectionner « Aucun ». Veuillez noter que la réponse à cette question sert principalement à établir les profils des candidats et non à déterminer le montant de la bourse.

Liste des ordres professionnels du candidat ou de la candidate

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Réseaux thématiques FRQS

Vous devez indiquer si vous êtes membre d'un ou plusieurs réseaux thématiques de recherche du FRQS (3 maximum). Si vous ne faites partie d'aucun réseau thématique du FRQS, vous devez sélectionner « Aucun ».

***Liste des réseaux thématiques du candidat ou de la candidate**

(La liste est vide)

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 324122

Éthique

Éthique de la recherche

Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation. Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée ailleurs dans la demande de financement.

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

***Cocher votre choix**

- La participation d'êtres humains.
- L'utilisation de matériel biologique humain (des parties, produits, tissus, cellules, matériel génétique issus 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 (RLRQ 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.

Prise en compte du genre et du sexe

Cette section ne sera pas accessible aux comités d'évaluation. Si l'information demandée ici est pertinente à l'évaluation de la demande ou requise par le programme, elle devra être répétée 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 elle ne prend pas ces notions en compte.

Partenariats

Le Fonds offre des bourses en partenariat.

Pour être considéré(e) pour l'obtention d'une bourse en partenariat, vous devez sélectionner une ou plusieurs ententes de partenariat parmi celles disponibles. Les choix effectués ne pénalisent en rien votre demande de financement au programme régulier. Vous devez indiquer l'ordre de priorité dans lequel vous désirez que vos choix soient considérés. Si un seul est effectué, indiquer la priorité 1.

En choisissant d'être considéré(e) pour une bourse en partenariat, vous acceptez que le partenaire communique avec vous pour des activités en lien avec l'octroi.

[Cliquez ici](#) pour afficher la liste détaillée des ententes de partenariat pouvant s'appliquer au programme dans lequel la demande est déposée. Vous pouvez consulter les règles du programme pour plus de détails.

Si aucune entente de partenariat ne s'applique à votre demande, vous devez sélectionner « Aucune ».

Liste des ententes de partenariats sélectionnées

(La liste est vide)

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. Tout document non requis sera retiré de la demande de financement soumise au comité d'évaluation.

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

POUR
INFORMATION
SEULEMENT

Nom :

Numéro du dossier : 324122

Signature et transmission

ENGAGEMENTS DE LA PERSONNE CANDIDATE

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 cochercheuses ou cochercheurs cités dans ma demande de financement comme prenant part au projet ou programmation de recherche et les autres collaboratrices ou collaborateurs, 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 de 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 dérivées, 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 d'allégation de manquement à la conduite responsable en recherche, j'accepte que les FRQ échangeront les renseignements personnels et confidentiels à mon sujet avec l'établissement gestionnaire et les organisations suivantes, le cas échéant, au Canada ou à l'étranger : les partenaires financiers du programme concerné par l'allégation; tout autre établissement concerné par l'allégation et tout organisme public de financement de la recherche concerné par l'allégation. Ces renseignements peuvent inclure : l'allégation, les documents au soutien de celle-ci, le rapport d'enquête, etc.
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 maintien d'un éventuel octroi des FRQ pourra alors faire l'objet d'un avertissement 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 LES FORMULAIRES DE DEMANDE DE FINANCEMENT

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**, ci-après l'**Énoncé** (voir l'onglet « DOCUMENTS »).

Nom :

Numéro du dossier : 324122

- 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.