

DOCUMENT POUR INFORMATION

CAPTURES DES ÉCRANS DU FORMULAIRE

Demande :

Action concertée

***La bientraitance envers les personnes âgées : mieux comprendre
le concept et les particularités au Québec***

DATE LIMITE : 24 octobre 2018; 16H00

Détails des activités

- Inscription
- Candidat
- Titre et classification
- Éthique
- Résumé
- Cochercheurs
- Collaborateurs
- Autres sources de financement
- Dégagement ou soutien salarial - collègues
- Description du projet ou de la programmation
- Bibliographie
- Études longitudinales
- Budget
- Autres documents
- Signature et transmission

 Légende

Inscription

Valider la page

Imprimer

Le formulaire incluant tous les documents requis doit être transmis au Fonds avant le 24/10/2018 16:00.

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

IMPORTANT : Tout cochercheur devra avoir confirmé sa participation avant la transmission du formulaire de demande. De même, préalablement à la transmission, les CV communs canadiens du chercheur principal et des cochercheurs devront avoir été transmis, et les fichiers des contributions détaillées devront avoir été joints dans leurs portfolios électroniques, section CV commun canadien.

Il est recommandé de valider le contenu de votre formulaire quelques jours avant la date limite du concours 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 de dossier

Valider la page

Imprimer

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

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

La personne candidate, assumant le rôle de chercheur principal ou chercheuse principale, a la responsabilité administrative et financière de la subvention, incluant la correspondance avec le Fonds.

Salutation Nom Prénom

Veuillez indiquer quel est le lieu où sera effectuée la recherche ou la formation.

*Établissement employeur *Département

100 caractères.

ADRESSE D’AFFILIATION PRINCIPALE (subventions) / ADRESSE PERMANENTE (bourses)

Cette adresse provient de la section « Mon profil » (menu principal). Pour qu'une adresse s'affiche ici, il faut avoir choisi Adresse d'affiliation principale dans le menu déroulant « Type d'adresse ». Pour les personnes candidates à une bourse, il est important que l'adresse ainsi saisie contienne leur adresse permanente, et ce, même si le type d'adresse indique Adresse d'affiliation principale.

Adresse Courriel

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

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

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

***Titre**
Obligatoirement en français

400 caractères.

Indiquer, par ordre de priorité, le ou les secteurs dans lesquels s'inscrivent les travaux de recherche.

- * Secteur 1.** X
2. Choisissez ... X
3. Choisissez ... X
4. Choisissez ... X

Indiquer la ou les disciplines de recherche qui caractérisent le mieux les travaux de recherche. Repérer les disciplines les plus appropriées dans cette [Classification PDF des disciplines](#).

- *Discipline 1.** X
- Discipline 2. Choisissez ... X

Indiquer le domaine de recherche principal de vos travaux de recherche.

***Domaine de recherche**

Indiquer les objets de recherche sur lesquels portent les travaux de recherche. Repérer les objets les plus appropriés dans cette [Classification PDF des objets de recherche](#).

- *Objet de recherche 1.** X
- Objet de recherche 2. Choisissez ... X

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

Champ d'application X

Sous-champ d'application X

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

***Mots clés**

40 caractères.

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Indiquez si votre programme de recherche implique (Se référer aux règles du programme pour plus de détails) :

Cochez 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 (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
- Aucune de ces réponses

Inclusion du genre et du sexe

Indiquez si votre projet fait appel à des analyses fondées sur le genre ou le sexe (voir l'article 5.4 des Règles générales communes pour plus d'information)

- Oui, le projet prend en compte la notion de genre (aspects socioculturels)
- Oui, le projet prend en compte la notion de sexe (aspects biologiques)
- Non

*Veuillez préciser comment votre projet prend en compte la notion de genre ou de sexe. Le cas échéant, veuillez expliquer pourquoi il ne prend pas ces notions en compte. (300 mots maximum et limite de 2000 caractères)

[Contenu flouté]

2000 caractères.
26 mots inscrits.
300 mots maximum

Impacts sur l'environnement

* Indiquez le niveau de risque d'avoir des impacts négatifs sur l'environnement que comporte votre projet de recherche. Si vous indiquez B ou C, des précisions concernant les mesures d'atténuation que vous proposez déployer vous seront demandées advenant un octroi.

- A) Faible : le niveau de risque n'outrepassa pas le risque associé aux activités humaines habituelles dans le contexte où la recherche est menée.
- B) Modéré : le niveau de risque dépasse modérément le risque associé aux activités humaines habituelles dans le contexte où la recherche est menée. Il peut nécessiter le déploiement de mesures d'atténuation.
- C) Élevé : il est prévu un niveau de risque élevé par rapport aux activités humaines habituelles dans le contexte où la recherche est menée avec des effets sérieux sur l'environnement. Il requiert le déploiement de mesures d'atténuation.

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

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 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 faisant référence à l'auteur. Les FRQ 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

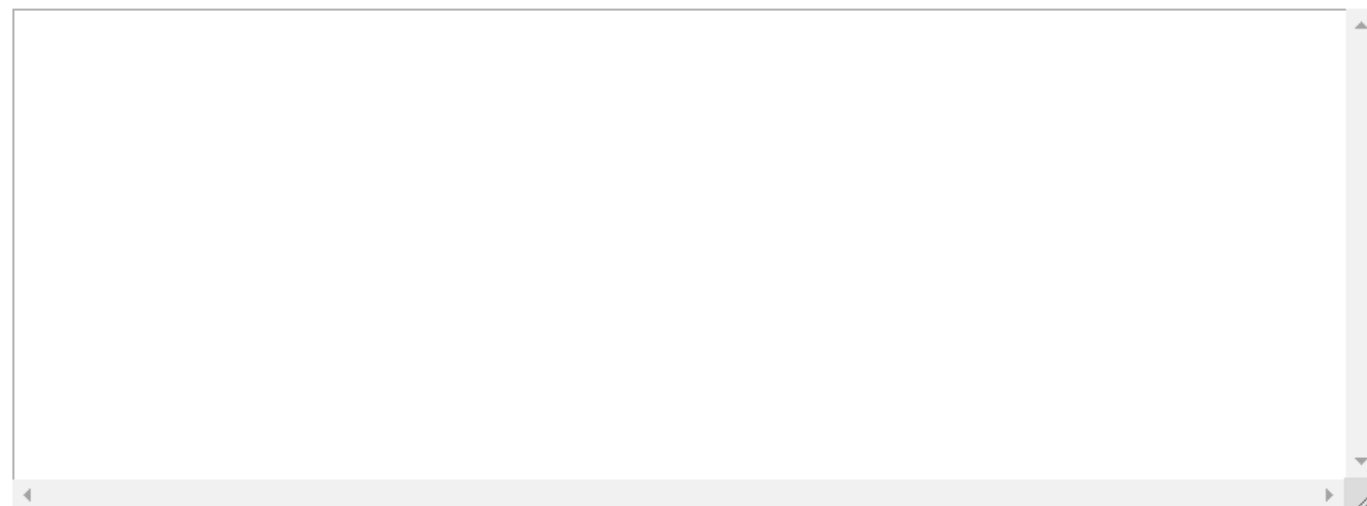
Donner une description sommaire du projet, de la programmation ou de l'activité faisant l'objet de la demande.

*Résumé en français

480 mots inscrits.
500 mots maximum

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

Titre et résumé en anglais
(seulement si la demande est rédigée en anglais)



0 mots inscrits.
500 mots maximum

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Le chercheur principal ou la chercheuse principale doit compléter l'information le ou la concernant et ajouter tous les cochercheurs en s'assurant que le statut en recherche et l'établissement employeur de chacun respecte les critères d'admissibilité décrits dans les règles du programme (ou l'appel de propositions, le cas échéant). L'établissement gestionnaire de la subvention sera l'établissement employeur du Chercheur principal. Note : ne pas confondre les cochercheurs (CV à transmettre) avec les collaborateurs à déclarer dans la section du même nom (sans CV à transmettre).

Lorsque vous ajoutez un cochercheur universitaire retraité ou une cochercheuse universitaire retraitée, une lettre de l'établissement doit également être jointe dans l'onglet «Autres documents» (voir les règles du programme pour le contenu de la lettre).

Liste des cochercheurs

Nom du chercheur	Salutation	Courriel	Rôle/statut	Établissement employeur	Département / Unité administrative	Discipline du doctorat ou de l'équivalence	Affiliation universitaire québécoise	Situation professionnelle postsecondaire	Poste régulier/sous octroi depuis	Supprimer
[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]
[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	[Image]	X

Ajouter / Éditer

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Lister les principaux collaborateurs pour le volet couvert par la présente demande.

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

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

Liste des collaborateurs

Collaborateur	Établissement de rattachement	Supprimer

Ajouter un collaborateur

Valider la page

Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

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

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

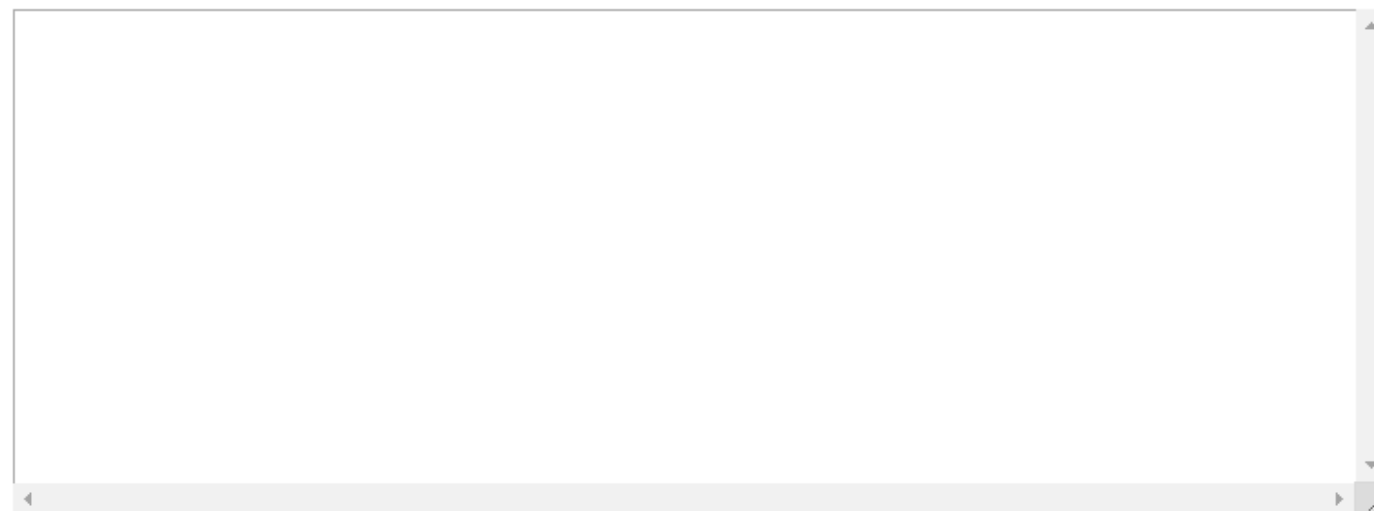
Liste des financements obtenus

(La liste est vide)

Ajouter

Si vous disposez déjà d'un financement pour ce même projet ou cette même programmation de recherche, justifiez et expliquez clairement la complémentarité ou les recouvrements possibles des diverses sources de financement.

Justification



0 mots inscrits.
500 mots maximum

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Dégagement ou soutien salarial - collègues

Valider la page

Imprimer

Identifier chaque chercheur de collège qui demande un dégagement de sa tâche d'enseignement. Indiquer le pourcentage demandé et justifier le dégagement en précisant le rôle du chercheur de collège dans la réalisation de la programmation scientifique de l'équipe.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 50 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

*Fichier joint Aucun fichier choisi

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

Imprimer

Description du projet ou de la programmation

Valider la page

Imprimer

DESCRIPTION DU PROJET DE RECHERCHE

Fournissez un texte répondant explicitement aux critères d'évaluation et organisé en sections qui respectent clairement le titre et l'ordre de chacun des critères d'évaluation (tel que présenté dans l'appel de propositions). Pour chacun des critères, vous devez fournir les informations nécessaires à son évaluation compte-tenu des indicateurs y étant assortis. Vous pouvez faire référence, notamment, aux informations contenues sous la rubrique « Budget » et à celles contenues dans les CV des chercheurs pour appuyer vos propos.

Vous devez également présenter votre calendrier de réalisation détaillé (en tenant compte des échéances mentionnées dans l'appel de propositions).

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 15 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

*Fichier joint Aucun fichier choisi

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Produire une bibliographie recensant exclusivement les références citées dans la description du projet.

Le document, d'au plus 2 Mo, doit contenir un maximum de 10 page(s), être bien lisible et être joint en format PDF.

*Fichier joint

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

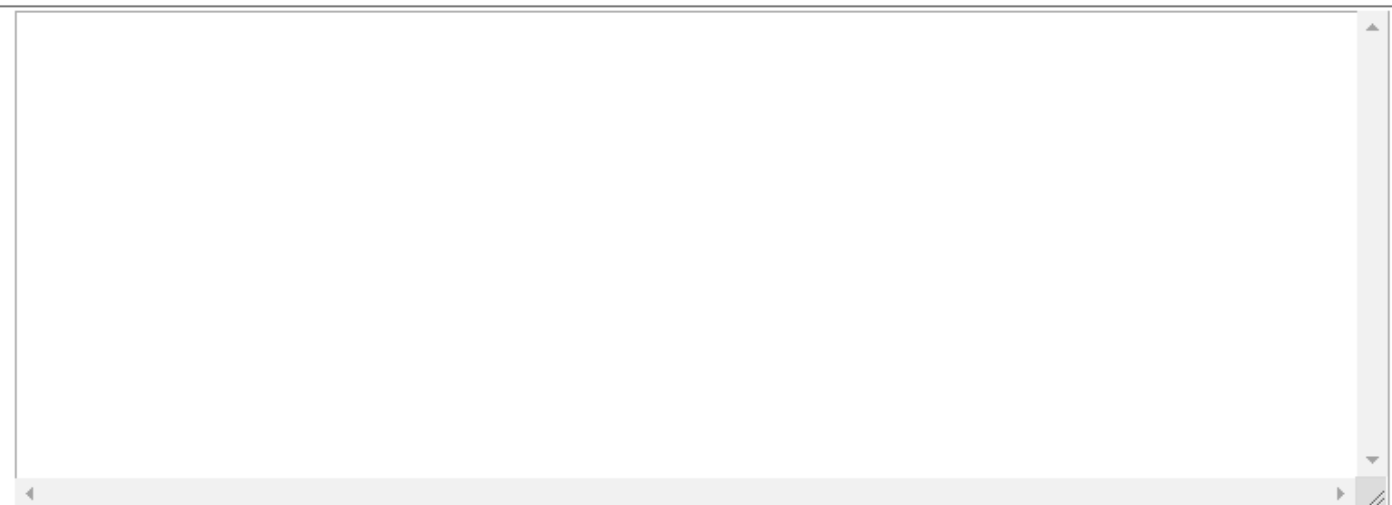
Imprimer

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Études longitudinales (si ne s'applique pas, écrire « Non applicable »)



0 mots inscrits.
300 mots maximum

Sauvegarder

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Pour chaque catégorie de dépenses admissibles, indiquer le montant prévu. Ce montant doit présenter le total des dépenses prévues découlant du montant de base.

FICHIER JOINT – Justification des dépenses prévues

Joindre un fichier PDF de 2 pages maximum dans lequel vous présentez un texte clairement divisé pour justifier chaque composante du financement demandé et, dans chaque cas, chacune des dépenses prévues. Ce texte est considéré aux fins de l'évaluation de la demande.

Ajouter une dépense

[Aperçu des dépenses admissibles](#)

(La liste est vide)

Justification des dépenses prévues

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

Imprimer

Valider la page

Imprimer

Veillez joindre les documents annexes à votre demande. Ils seront joints à la fin de votre formulaire. **Un seul fichier par type de document est permis.** Assurez-vous 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, assurez-vous que vos documents PDF ne contiennent pas de signets (bookmarks).

Veillez vous référer aux règles du programme pour savoir quels documents sont requis selon votre situation et quelles informations précises fournir dans chaque document.

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

Veillez noter que les documents indiqués non obligatoires peuvent quand même être requis pour votre dossier s'ils s'appliquent à votre situation.

Type de document

Document

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Joindre

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format PDF

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

Valider la page

Imprimer

ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT

Je déclare et j'atteste ce qui suit:

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

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

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

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

Identification

- *J'accepte Oui
 Non

Instructions

Étape 1 : Cliquer sur [Valider le formulaire](#) pour vérifier que le formulaire contient toutes les informations requises.

Étape 2 : Cliquer sur [Transmettre](#) pour envoyer le formulaire.

NOTE IMPORTANTE : Aucune modification ne peut être faite à un formulaire après la transmission. Il n'est donc pas possible de transmettre à nouveau. Pour un [formulaire de subvention](#), l'établissement qui l'approuve peut toutefois vous le retourner pour correction et resoumission avant la date limite du concours.

[Valider le formulaire](#)

[Transmettre](#)

[Valider la page](#)

[Imprimer](#)