

Instructions pour la partie française pour le dépôt d'une demande

Les demandes sont déposées par des équipes conjointes franco-québécoises. Concrètement, la demande en ligne doit être initiée par le responsable québécois ou la responsable québécoise.

Accès pour le responsable français ou la responsable française

Le responsable français ou la responsable française doit se créer un compte dans le système des Fonds de recherche du Québec, [FRQnet](#), et en aviser le responsable québécois ou la responsable québécoise. Dès que ce dernier ou cette dernière a désigné le responsable français ou la responsable française dans le formulaire en ligne, un courriel lui est transmis et il lui est possible de consulter la demande en temps réel, en format PDF. Dans FRQnet, le responsable français ou la responsable française doit aussi confirmer sa participation, comme indiqué dans le courriel qui lui sera transmis.

Documents à compléter

Le responsable français ou la responsable française doit transmettre quatre documents, dûment complétés et signés, par courriel au responsable québécois ou à la responsable québécoise de la demande. Ce dernier ou cette dernière devra joindre lesdits documents à la demande aux endroits suivants du formulaire en ligne pour pouvoir transmettre :

- 1) Équipe - France, sous *Cochercheurs*;
- 2) Budget - France, sous *Budget*;
- 3) Signature - France, sous *Signature et transmission*;
- 4) CV du responsable - France, sous *Autres documents*;
- 5) CV abrégés de deux pages - France, sous *Autres documents*;
- 6) Lettre de recommandation de l'établissement du responsable - France, sous *Autres documents*.

Les trois premiers documents sont disponibles dans la *Boîte à outils* de la [page Internet du programme](#). Les deux premiers documents sont des PDF dynamiques à compléter. Le troisième document (Signature – France) doit être imprimé, signé, puis numérisé en PDF. Les autres documents doivent être rédigés à l'aide d'un logiciel de traitement de texte et transformés en PDF.