
LE GUIDE DU BOURSIER FRONTENAC QUÉBÉCOIS 2015-2016

Programme Frontenac

(Programme de bourses de mobilité pour les doctorants inscrits
en cotutelle de thèse franco-québécoise)

Mise à jour : 23 novembre 2015

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	1
VOUS AVEZ DES QUESTIONS?	1
CHAPITRE 1 – ACCEPTATION OU REFUS DE LA BOURSE	2
1.1 MODALITÉS	2
1.2 ACCEPTATION DE LA BOURSE.....	2
1.3 REFUS DE LA BOURSE	2
1.4 ATTESTATION DE BOURSE.....	2
CHAPITRE 2 – VOS RESPONSABILITÉS DE BOURSIER	3
2.1 RESPECT DES RÈGLES.....	3
2.2 ADRESSE DE CORRESPONDANCE.....	3
2.3 IMPÔT SUR LE REVENU	3
2.4 DEMANDES DE SÉJOUR, FRAIS DE TRANSPORT ET DE SÉJOUR	3
2.5 DEMANDES DE MISSION D'UN DIRECTEUR	4
2.6 MISE À JOUR DE VOTRE DOSSIER	5
2.7 IDENTIFICATION DE VOS DIRECTEURS DE RECHERCHE	5
2.8 BILAN DU SÉJOUR DU BOURSIER QUÉBÉCOIS (Q1).....	5
2.9 RAPPORT DE MISSION DU DIRECTEUR QUÉBÉCOIS (Q2)	5
2.10 PROTECTION SOCIALE ET ASSURANCE MALADIE.....	5
2.10.1 BOURSIER QUÉBÉCOIS (Q1)	6

2.10.2	DIRECTEUR QUÉBÉCOIS (Q2).....	6
	CHAPITRE 3 – RÈGLES RELATIVES À LA BOURSE.....	6
3.1	NATURE ET DURÉE DU SOUTIEN.....	6
3.1.1	VALEUR DES BOURSES	7
3.2	CONDITIONS DU FINANCEMENT	8
3.3	CUMUL DE BOURSES	8
3.4	REPORT D'UN SÉJOUR.....	8
3.5	CONGÉ POUR MALADIE ET CONGÉ PARENTAL	8
3.6	ANNULATION D'UN SÉJOUR ET DE LA BOURSE	8
3.7	ABANDON DES ÉTUDES	8
3.8	MODIFICATION AUX CONDITIONS DE LA BOURSE.....	8
4.1	PRINCIPE GÉNÉRAL.....	8
4.2	RECHERCHE UTILISANT DES SUJETS HUMAINS, PRÉSENTANT DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX OU EXIGEANT L'UTILISATION D'ANIMAUX.....	9
4.3	TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS TOUCHANT LE NON-RESPECT DES RÈGLES D'ÉTHIQUE EN RECHERCHE.....	9
4.4	SANCTIONS POUR INFORMATION FAUSSE OU TROMPEUSE	9
4.5	LOI D'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	10
4.6	RESPONSABILITÉ DU FRQNT	10
4.7	LIENS UTILES.....	11
4.8	DES QUESTIONS?	11

AVANT-PROPOS

Le Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies (FRQNT) a été mandaté par le ministère des Relations internationales et de la Francophonie (MRIF), en mars 2008, afin d'administrer le volet québécois de ce programme.

Dans ce document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Le guide du boursier précise certaines dispositions figurant dans les règles régissant le programme. Il contient des renseignements essentiels sur les formulaires que vous devez utiliser pour accepter ou refuser la bourse, planifier vos séjours et les missions de vos directeurs, demander les versements auxquels vous êtes admissible, etc.

VOUS AVEZ DES QUESTIONS?

Si vous ne trouvez pas dans ce guide la réponse que vous cherchez, vous pouvez envoyer **un courriel** à : frontenac.nt@frq.gouv.qc.ca. Vous devez indiquer votre numéro de demande dans l'objet de votre courriel.

Par téléphone : 418 643-8560, poste 3455 (1-888-653-6512 si vous êtes à l'extérieur de la région de la Capitale-Nationale).

Par télécopieur : 418 643-1451.

Le FRQNT reçoit annuellement du MRIF les crédits pour administrer ce programme et prend des engagements annuels sous réserve de la disponibilité de ces crédits. Le MRIF se réserve le droit de modifier, sans préavis, la valeur des bourses et les règles du programme.

CHAPITRE 1 – ACCEPTATION OU REFUS DE LA BOURSE

1.1 MODALITÉS

Le boursier québécois (Q1) doit dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'annonce de la bourse :

- Soumettre pour approbation les modifications à apporter relativement aux conditions de sa bourse par courriel à : frontenac.nt@frq.gouv.qc.ca;
- Remplir et transmettre par voie électronique le formulaire *Acceptation ou refus de la bourse* dans son « Dossier du boursier ».

Le FRQNT considère que le délai de 10 jours est respecté dès que le formulaire électronique *Acceptation ou refus de la bourse* est transmis ou, encore, à la réception d'un courriel de demande de modification.

1.2 ACCEPTATION DE LA BOURSE

Vous acceptez la bourse si vous respectez les conditions suivantes :

- Vous êtes inscrit au programme d'études pour lequel vous avez obtenu la bourse;
- Vous ne recevez pas une autre bourse dont le [cumul](#) est interdit.

1.3 REFUS DE LA BOURSE

Vous refusez la bourse dans les cas suivants :

- Vous avez accepté une autre bourse dont le [cumul](#) est interdit;
- Vous serez inscrit à temps partiel à votre programme;
- Vous avez abandonné vos projets d'études.

1.4 ATTESTATION DE BOURSE

Après avoir reçu l'accusé de réception de votre acceptation de bourse, vous aurez accès à une attestation de bourse que vous pourrez imprimer en tout temps. Cette attestation est accessible dans le « Dossier du boursier ».

CHAPITRE 2 – VOS RESPONSABILITÉS DE BOURSIER

2.1 RESPECT DES RÈGLES

Vous devez respecter intégralement les règles du programme Frontenac et vous conformer à celles énoncées dans le présent guide.

2.2 ADRESSE DE CORRESPONDANCE

Vous êtes responsable de la mise à jour de vos adresses de courriel et de correspondance. Ces adresses doivent permettre au FRQNT de vous joindre en tout temps. L'utilisation d'une case postale comme simple adresse de correspondance n'est pas permise.

2.3 IMPÔT SUR LE REVENU

L'information de la présente section est fournie à titre indicatif seulement. Le FRQNT et le MRIF se dégagent de toute responsabilité quant à la validité de l'information fournie relativement à l'impôt sur le revenu.

Le remboursement du titre de transport (maximum 1 000 \$) et le versement de l'indemnité de séjour par le FRQNT, à un boursier québécois (Q1) ou à un directeur québécois (Q2) qui effectue un séjour en France, doivent être déclarés. À cet effet, le FRQNT transmettra à Revenu Québec, l'information nécessaire à la production d'un relevé 27.

- Revenu Québec : quelques liens utiles
 - [Les frais de scolarité](#)
 - [Les frais de déménagement](#)
 - [Les acomptes provisionnels - Publications et formulaire](#)
 - [Comment calculer les acomptes provisionnels](#)
- Revenu Canada : quelques liens utiles
 - [Les étudiants et l'impôt - Guides et Formulaires](#)
 - [Les acomptes provisionnels](#)
 - [Les frais de déménagement - Formulaire](#)
 - [Résidents canadiens qui séjournent à l'étranger](#)
 - [Sujets pour les étudiants](#)

2.4 DEMANDES DE SÉJOUR, FRAIS DE TRANSPORT ET DE SÉJOUR

Demande de séjour

Pour obtenir l'indemnité de séjour, le boursier québécois doit soumettre, au plus tard le 31 janvier de chaque année, la période approximative de son séjour en France durant l'année civile en cours (saison et nombre de mois). Toute modification aux dates prévues du séjour peut entraîner une réduction des bourses.

Pour ce faire, il doit remplir le formulaire *Demande de séjour* dans son dossier du boursier et le transmettre au moins un mois avant le début du séjour en France. Pour être recevable, la demande de séjour du boursier québécois doit être accompagnée d'une lettre d'invitation du directeur français dans laquelle la date du séjour est confirmée.

Frais de transport

Son titre de transport sera remboursé (maximum 1 000 \$) dans un délai maximal de 30 jours, sur présentation de la facture acquittée de l'achat (version électronique acceptée). Le boursier québécois a également droit à un montant de 200 \$ en France, et de 200 \$ au Québec, pour couvrir ses déplacements en région, le cas échéant, lorsque la distance à parcourir à partir de l'aéroport est supérieure à 150 km.

Frais de séjour

L'indemnité de séjour en France, administrée par le FRQNT, est versée de manière mensuelle et par paiements directs (dépôts bancaires électroniques) dans le compte d'une institution financière au Québec (caisse populaire ou banque). Pour chaque mois de séjour, le boursier doit remplir le formulaire de demande de versement disponible dans « *le dossier du boursier* ». Ces versements mensuels se font généralement le vendredi. L'indemnité couvrant le premier mois du séjour ne peut pas être versée avant l'arrivée du boursier en France.

2.5 DEMANDES DE MISSION D'UN DIRECTEUR

Une mission d'une durée maximale de sept (7) jours consacrée à la soutenance est accordée à l'un ou l'autre des directeurs de la thèse du doctorant. Le lieu de la mission est déterminé par le lieu de la soutenance. Les bourses pour ce type de mission sont accordées en nombre limité (quota annuel variable). Cette mission doit se dérouler durant l'année qui suit l'attribution de la dernière bourse au doctorant concerné. Toute mission, qui se déroule après cette période, ne sera accordée que si les budgets sont disponibles.

Si la soutenance se déroule en France, le gouvernement du Québec assume le coût du transport aller-retour du directeur québécois et verse l'indemnité de séjour. Le directeur québécois qui effectue un séjour en France doit remplir le formulaire ***Demande de mission*** :

www.frqnt.gouv.qc.ca : **Bourses\programme Frontenac\Directeur\Demande mission**

Adresse du lien : https://www.fqr.gouv.qc.ca/pls/cantor_w/COFR.base?pOrg=NT

et le transmettre au moins un mois avant le début du séjour en France. Pour être recevable, la demande de mission du directeur québécois doit être accompagnée d'une lettre d'invitation du directeur français dans laquelle la date de la soutenance est confirmée. Son titre de transport sera remboursé (maximum 1 000 \$) dans un délai maximal de 30 jours sur présentation de la facture acquittée de l'achat (version électronique acceptée). Il aura également droit, le cas échéant, à un montant de 200 \$ en France, et de 200 \$ au Québec, pour couvrir ses déplacements en région si la distance à parcourir à partir de l'aéroport est supérieure à 150 km. Le montant du titre de transport, du forfait d'éloignement des aéroports, le cas échéant, ainsi que l'indemnité de séjour en France, soit 200 \$ par jour pour un maximum de sept (7) jours, sera versé par le FRQNT sous forme d'un chèque posté. Pour que les jours soient soutenus, les activités prévues par le directeur québécois doivent être directement liées à la soutenance du boursier québécois.

Dans le cas où la soutenance se déroulerait au Québec, le gouvernement français assume le coût du transport aller-retour du directeur français et verse une indemnité de séjour pour un maximum de sept (7) jours. **Le boursier québécois, dont le directeur français a besoin d'un soutien pour effectuer un séjour au Québec pour la soutenance, doit aviser le responsable du FRQNT dans les plus brefs délais.** Le FRQNT informera le Consulat général de France à Québec (CGF) du déplacement du directeur français. Le CGF communiquera ensuite avec ce dernier pour assurer le soutien. À noter que les demandes de mission doivent être transmises au moins six (6) semaines avant le début du séjour.

2.6 MISE À JOUR DE VOTRE DOSSIER

Si votre situation change (lieu d'études, directeur d'études, programme d'études, etc.) pendant la durée de votre bourse, vous devez en informer le responsable du programme, par courriel à : frontenac.nt@frq.gouv.qc.ca .

2.7 IDENTIFICATION DE VOS DIRECTEURS DE RECHERCHE

Vous devez vous assurer que les coordonnées de vos directeurs de recherche soient à jour en tout temps.

2.8 BILAN DU SÉJOUR DU BOURSIER QUÉBÉCOIS (Q1)

Dans le mois suivant ses séjours en France, le boursier québécois doit transmettre un bilan du séjour via son dossier du boursier. Il doit démontrer dans ce bilan l'impact du stage sur l'état d'avancement des travaux de recherche. L'autorisation des séjours subséquents est conditionnelle à la réception du bilan. La bourse Frontenac est maintenue si les progrès sont jugés satisfaisants.

2.9 RAPPORT DE MISSION DU DIRECTEUR QUÉBÉCOIS (Q2)

Dans le mois suivant sa mission en France, le directeur québécois doit transmettre un bilan de sa mission via : https://www.fqr.gouv.qc.ca/pls/cantor_w/COFR.base?pOrg=NT

2.10 PROTECTION SOCIALE ET ASSURANCE MALADIE

L'information contenue dans la présente section est fournie à titre indicatif. Le FRQNT se dégage de toute responsabilité quant à la validité de l'information fournie relativement à la protection sociale et à l'assurance maladie.

Le Programme n'offre aucun encadrement ni soutien aux boursiers et directeurs québécois qui poursuivent leur séjour ou leurs études au-delà de la période couverte par le Programme, soit trois mois pour les boursiers et une semaine pour les directeurs. Ces prolongations de séjour sont sous la responsabilité de ces personnes qui devront notamment assurer leur protection en matière sociale et d'assurance maladie, selon le cadre législatif et réglementaire de la France et du Québec ou, s'il y a lieu, en fonction des modalités prévues au Protocole d'entente entre le gouvernement du Québec et le gouvernement de la République française relatif à la protection sociale des élèves et étudiants et des participants à la coopération (ci-après appelé le Protocole), voir : http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/M_19_2/M19_2R6.HTM

2.10.1 BOURSIER QUÉBÉCOIS (Q1)

Le boursier québécois qui effectue un séjour en France dans le cadre du Programme peut être couvert par l'article 4 (1) du Protocole. Pour bénéficier de cette protection, l'alinéa 1 de l'article 3 de l'Arrangement administratif du Protocole précise que le boursier étudiant visé doit, avant son départ du Québec, solliciter la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) afin d'obtenir le formulaire attestant de ses droits et de ceux des personnes à charge dans le régime de sécurité sociale québécois. Le formulaire est renouvelé annuellement au besoin. À son arrivée en France, le boursier québécois doit présenter ce formulaire et s'inscrire auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) du lieu de sa résidence. Le FRQNT ne fournit pas de document aux boursiers québécois. Il invite toutefois ces boursiers à obtenir le formulaire SE-401-Q102 (bis) auprès de la RAMQ, en téléphonant ou en se rendant à l'un de ses bureaux, munis d'une attestation d'inscription à un programme d'étude.

2.10.2 DIRECTEUR QUÉBÉCOIS (Q2)

Le directeur québécois qui effectue une mission d'une durée maximale d'une semaine en France dans le cadre du Programme est couvert, à titre de participant à la coopération franco-québécoise, par le Protocole. Pour bénéficier de cette protection, il doit obtenir du FRQNT le formulaire *Message de la Régie des rentes du Québec* à l'intention de la Caisse primaire d'assurance maladie émis par le ministère des Relations internationales, de la Francophonie et du Commerce extérieur. Il se verra aussi remettre par le FRQNT, une note expliquant les principes du Protocole ainsi que la couverture médicale qu'il procure. À son arrivée en France, étant donné la courte durée du séjour, il n'a pas à s'inscrire auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM). Au cas où il serait nécessaire de demander un remboursement de frais médicaux ou hospitaliers à la CPAM, engagés pour lui-même ou l'une des personnes à charge qui l'accompagnent, il pourra présenter le formulaire *Message de la Régie des rentes du Québec* à l'intention de la Caisse primaire d'assurance maladie à la CPAM en guise de preuve de couverture médicale et obtenir le remboursement des frais engagés. Le remboursement s'effectue selon les mêmes termes et barèmes qui sont applicables aux assurés français et doit être demandé avant de quitter la France.

CHAPITRE 3 – RÈGLES RELATIVES À LA BOURSE

3.1 NATURE ET DURÉE DU SOUTIEN

Les bourses du Programme sont accordées sur le modèle de financement décroisé. Cela signifie que la partie québécoise (le MRIF en collaboration avec le FRQNT) soutient, en dollars canadiens, les dépenses effectuées par les boursiers et directeurs québécois et la partie française (le CGF) couvre, en euros, les dépenses effectuées par les boursiers et directeurs français. Les bourses sont versées à chaque boursier pour une période d'une durée maximale de trois années civiles consécutives à compter de l'année à laquelle il est admis au Programme.

Les bourses administrées par le FRQNT sont consenties pour chaque année civile d'admissibilité aux boursiers québécois effectuant un séjour en France. Elles permettent le remboursement du titre de transport (billet d'avion) pour un montant maximal de 1 000 \$.

Une allocation de 1 500 \$ par mois est aussi versée pour couvrir les frais de séjour. La durée admissible d'un séjour est d'un (1) mois minimum et de trois (3) mois maximum.

Les boursiers québécois ont également droit à un forfait d'un montant de 200 \$ en France, et de 200 \$ au Québec, pour couvrir leurs déplacements en région, le cas échéant, lorsque la distance à parcourir à partir de l'aéroport est supérieure à 150 km.

Une mission d'une durée maximale de sept (7) jours consacrée à la soutenance est accordée à l'un ou l'autre des directeurs de la thèse du boursier. Le soutien pour ce type de mission est limité (quota annuel variable). Cette mission doit se dérouler durant l'année qui suit l'attribution de la dernière bourse au boursier concerné. Toute mission qui se déroule après cette période ne sera accordée que si les budgets sont disponibles. Pour les boursiers québécois dont le directeur québécois effectue un séjour en France pour la soutenance, le FRQNT administre le remboursement du titre de transport, au montant maximal de 1 000 \$ et verse l'indemnité de séjour de 200 \$/jour pour un maximum de 7 jours. Les directeurs québécois ont également droit à un forfait d'un montant de 200 \$ en France, et de 200 \$ au Québec, pour couvrir leurs déplacements en région, le cas échéant, lorsque la distance à parcourir à partir de l'aéroport est supérieure à 150 km.

Le boursier québécois, dont le directeur français a besoin d'un soutien pour effectuer un séjour au Québec pour la soutenance, doit aviser le responsable du FRQNT dans les plus brefs délais. Le FRQNT informera le Consulat général de France à Québec (CGF) du déplacement du directeur français. Le CGF communiquera ensuite avec ce dernier pour assurer le soutien. À noter que les demandes de mission doivent être transmises au moins six (6) semaines avant le début du séjour.

3.1.1 Valeur des bourses

	Boursier québécois (Q1)		Directeur québécois (Q2)	
Type	Titre de transport	Indemnité de séjour	Titre de transport	Indemnité de séjour
Demande	Au moins un mois avant la date de début du séjour			
Approbation	FRQNT			
Durée	Maximum 1000 \$ par année + forfait transport 200 \$, le cas échéant	Entre 1 et 3 mois	Maximum 1000 \$ + forfait transport 200 \$, le cas échéant	Une mission par boursier (sur demande, 7 jours maximum)
Valeur		1500 \$ par mois + forfait transport 200 \$, le cas échéant		200 \$ par jour + forfait transport 200 \$, le cas échéant

3.2 CONDITIONS DU FINANCEMENT

Vous devez être inscrit à temps complet à votre programme d'études pour lequel la bourse vous est accordée pendant toute la durée du financement.

3.3 CUMUL DE BOURSES

Le cumul de la bourse Frontenac n'est pas permis avec les bourses de mobilité d'organismes subventionnaires fédéraux et du gouvernement du Québec. Un boursier qui reçoit une bourse de mobilité de ces organismes doit immédiatement en informer le responsable du programme par courriel à : frontenac.nt@frq.gouv.qc.ca.

3.4 REPORT D'UN SÉJOUR

Il n'est pas possible de reporter un séjour d'une année à l'autre. Un séjour non utilisé pendant une année civile est annulé.

3.5 CONGÉ POUR MALADIE ET CONGÉ PARENTAL

Le versement de la bourse peut être suspendu pour une période d'une durée maximale d'une année en raison d'un congé parental ou d'une incapacité physique si le boursier transmet un certificat médical ou une attestation officielle à cet égard.

3.6 ANNULATION D'UN SÉJOUR ET DE LA BOURSE

Les boursiers doivent réclamer un séjour par année civile. Le séjour annuel prévu est annulé si celui-ci n'est pas réclamé au 31 décembre. La bourse est annulée si aucun séjour n'est réclamé pendant deux années consécutives.

3.7 ABANDON DES ÉTUDES

Si vous abandonnez vos études en cours d'année ou si vous décidez de poursuivre le reste de votre formation à temps partiel, vous n'êtes plus admissible à la bourse. Vous devez alors aviser le FRQNT par courriel à : frontenac.nt@frq.gouv.qc.ca.

3.8 MODIFICATION AUX CONDITIONS DE LA BOURSE

Pour toute modification aux conditions de votre bourse, vous devez au préalable en faire la demande par courriel à : frontenac.nt@frq.gouv.qc.ca.

CHAPITRE 4 – EXTRAIT DE LOIS ET DE POLITIQUES PERTINENTES

4.1 PRINCIPE GÉNÉRAL

Tout en affirmant que la recherche constitue un élément essentiel pour assurer le développement de la société, le FRQNT reconnaît que l'avancement des connaissances ne doit jamais prévaloir sur le bien-être et l'intégrité de l'individu et de la collectivité.

Nous vous invitons à consulter le site Internet du FRQNT pour plus d'information sur les sujets suivants : les règles générales communes et la Politique d'éthique du FRQNT; et les

extraits pertinents de la Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (L.R.Q., c. M-30.01) et de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1).

4.2 RECHERCHE UTILISANT DES SUJETS HUMAINS, PRÉSENTANT DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX OU EXIGEANT L'UTILISATION D'ANIMAUX

Le FRQNT demande également aux boursiers de consulter les documents mentionnés ci-dessous et de se conformer aux directives suivantes :

- Pour les recherches utilisant des sujets humains ou présentant des risques biologiques, le boursier doit respecter les directives de l'Institut de recherche en santé du Canada, du Conseil de recherches en sciences naturelles et génie du Canada et du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada. Il doit aussi respecter l'Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche sur les êtres humains, 1998.
- Pour les recherches requérant des substances radioactives : les chercheurs et les étudiants qui prévoient utiliser des substances radioactives doivent connaître et appliquer tous les règlements, procédures et précautions de sécurité de la Commission de contrôle de l'énergie atomique du Canada.
- Pour les recherches requérant des substances dangereuses : les chercheurs doivent veiller à ce que leurs étudiants, leurs assistants de recherche et le personnel de leurs laboratoires soient informés des risques que comportent les substances utilisées dans le cadre de la recherche : tout utilisateur doit recevoir une formation adéquate pour les manipuler.
- Pour les recherches exigeant l'emploi d'animaux : les chercheurs, leurs étudiants, leurs assistants de recherche et le personnel de leur laboratoire qui se servent d'animaux pour réaliser leur recherche doivent se conformer aux règles décrites dans le manuel sur le soin et l'utilisation des animaux d'expérimentation et ses addendas publiés par le Conseil canadien de protection des animaux (CCPA), vol. 1 (1993) et vol. 2 (1984). Le boursier doit se conformer aux directives du Conseil canadien de protection des animaux touchant la fourniture d'installations adéquates pour l'hébergement et le soin des animaux et établir des comités locaux de protection des animaux pour évaluer et contrôler les recherches exigeant l'utilisation d'animaux.

4.3 TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS TOUCHANT LE NON-RESPECT DES RÈGLES D'ÉTHIQUE EN RECHERCHE

Dans le cas où il est informé du non-respect de ces diverses directives, le FRQNT se réserve le droit de suspendre les versements aux boursiers concernés jusqu'à ce que les correctifs nécessaires soient apportés et de réclamer en tout ou en partie les versements déjà effectués. En cas d'inconduite scientifique ou de manquement à l'éthique relativement à l'utilisation des fonds publics, le FRQNT pourrait recommander que des enquêtes soient conduites et que des sanctions soient imposées.

4.4 SANCTIONS POUR INFORMATION FAUSSE OU TROMPEUSE

En vertu de la Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (L.R.Q., c. M-30.01), un demandeur qui donne une information fausse ou trompeuse en vue d'obtenir ou de faire obtenir une aide financière commet une infraction

et est passible d'une amende. Le FRQNT se réserve le droit d'imposer toute sanction ou de prendre toute mesure supplémentaire qu'il jugerait utile ainsi que d'entamer des recours pour obtenir le remboursement de sommes frauduleusement obtenues et la réparation des dommages subis.

4.5 LOI D'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le FRQNT est assujéti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A - 2.1) (Lois sur l'accès). Dans le contexte des activités du FRQNT, il est important de noter que :

- les renseignements personnels et scientifiques exigés sont utilisés pour l'évaluation des demandes d'aide financière, pour la gestion par le Fonds des crédits alloués ainsi que pour l'évaluation interne et externe du Programme. Ces renseignements sont obligatoires pour permettre l'analyse et l'évaluation des demandes d'aide financière à défaut de fournir tous les renseignements prévus au formulaire, le FRQNT ne pourra procéder à l'étude de la demande;
- les personnes qui ont accès aux renseignements recueillis par le FRQNT sont les membres des comités d'évaluation et, le cas échéant, les partenaires du Programme, ainsi que le personnel autorisé au sein du FRQNT. Il en va de même pour les membres des comités d'étude, les chercheurs et les consultants effectuant par exemple des évaluations du Programme ou d'autres travaux liés à la planification des programmes du FRQNT;
- le contenu des demandes de subventions, tant au chapitre des renseignements personnels qu'à celui de l'information relative aux travaux de recherche est confidentiel et n'est communiqué qu'avec le consentement de la personne concernée ou du signataire de la demande, ou conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'accès;
- les évaluations produites par un comité d'évaluation sont considérées et traitées de façon confidentielle par le FRQNT et sont communiquées, le cas échéant, conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès ou sur un ordre de la Cour;
- toute personne a le droit d'accès aux renseignements personnels qui la concernent et qui sont détenus par le FRQNT. Elle peut exiger de faire corriger tout renseignement personnel qui s'avère inexact, incomplet ou équivoque ou dont la collecte, la communication ou la conservation ne sont pas autorisées par la loi; les requérants peuvent s'adresser au responsable de la Loi sur l'accès au FRQNT pour obtenir des renseignements sur les procédures d'accès, la protection des renseignements personnels et les droits de recours prévus par la Loi sur l'accès.

4.6 RESPONSABILITÉ DU FRQNT

Le FRQNT n'est responsable d'aucun dommage direct ou indirect, résultant du traitement qu'il effectue, de toute demande de bourse, de subvention ou autre et, sans limiter la généralité de ce qui précède, n'est responsable d'aucun dommage direct ou indirect, découlant de la divulgation non autorisée par le FRQNT, de renseignements faisant partie du dossier d'un candidat ou d'un boursier. En effet, malgré toutes les précautions prises par le FRQNT afin de préserver le caractère confidentiel des renseignements qui doivent le demeurer, il peut arriver qu'en certains pays où l'information est communiquée, elle ne puisse bénéficier des procédés de protection tels que les procédés de cryptographie

asymétrique, déchiffrement ou autres. Le FRQNT n'encourt aucune autre obligation ou responsabilité que celle du versement des bourses et que celle de faire respecter ses règlements.

4.7 LIENS UTILES

www.gouv.qc.ca

www.mrif.gouv.qc.ca

<http://www.mrif.gouv.qc.ca/fr/programmes-et-projets/commission-franco-quebecoise>

www.montrealinternational.com

www.frqnt.gouv.qc.ca

www.cleiss.fr/

<http://www.consulfrance-quebec.org/-Portraits-de-cooperation>

www.revenuquebec.ca/fr/default.aspx

www.cra-arc.gc.ca/formspubs/clntgrp/ndvdl/stdnts-fra.html

www.cra-arc.gc.ca/tx/ndvdl/sgmnts/stdnts/menu-fra.html

4.8 DES QUESTIONS?

Gestionnaire du programme : **Madame Véronique Baril**

Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies

140, Grande Allée Est, bureau 450

Québec (Québec) G1R 5M8

Canada

Téléphone : 418 643-8560, poste 3455

Sans frais au Québec : 888 653-6512, poste 3455

Télécopieur : 418 643-1451

Courriel : frontenac.nt@frq.gouv.qc.ca

Les candidats français doivent contacter le Service des relations internationales de leur établissement d'enseignement supérieur d'attache ou le Consulat général de France à Québec (Antenne de Montréal) pour obtenir de plus amples renseignements.