
LE GUIDE DU BOURSIER FRONTENAC 2011-2012

Programme Frontenac

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

Mise à jour : 22 février 2012

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 ET DE VERSEMENT	4
2.5 OUVERTURE D'UN COMPTE DANS UNE INSTITUTION FINANCIÈRE DU QUÉBEC (BOURSIER FRANÇAIS Q3)	5
2.6 DEMANDES DE MISSION D'UN DIRECTEUR	5
2.7 MISE À JOUR DE VOTRE DOSSIER	6
2.8 IDENTIFICATION DE VOS DIRECTEURS DE RECHERCHE	6
2.9 BILAN DU SÉJOUR DU BOURSIER QUÉBÉCOIS (Q1)	6
2.10 RAPPORT DE MISSION DU DIRECTEUR QUÉBÉCOIS (Q2)	6
2.11 PROTECTION SOCIALE ET ASSURANCE MALADIE	6

CHAPITRE 3 - RÈGLES RELATIVES À LA BOURSE	9
3.1 NATURE ET DURÉE DU SOUTIEN	9
3.2 CONDITIONS DU FINANCEMENT	10
3.3 CUMUL DE BOURSES	10
3.4 REPORT D'UN SÉJOUR	10
3.5 CONGÉ POUR MALADIE ET CONGÉ PARENTAL	10
3.6 ANNULATION D'UN SÉJOUR ET DE LA BOURSE.....	10
3.7 ABANDON DES ÉTUDES	10
3.8 MODIFICATION AUX CONDITIONS DE LA BOURSE.....	10
CHAPITRE 4 - EXTRAIT DE LOIS ET DE POLITIQUES PERTINENTES	11
4.1 PRINCIPE GÉNÉRAL	11
4.2 RECHERCHE UTILISANT DES SUJETS HUMAINS, PRÉSENTANT DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX OU EXIGEANT L'UTILISATION D'ANIMAUX	11
4.3 TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS TOUCHANT LE NON-RESPECT DES RÈGLES D'ÉTHIQUE EN RECHERCHE	11
4.4 SANCTIONS POUR INFORMATION FAUSSE OU TROMPEUSE.....	12
4.5 LOI D'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	12
4.6 RESPONSABILITÉ DU FONDS	12
4.7 LIENS UTILES.....	13
4.8 DES QUESTIONS ?	13

AVANT PROPOS

Le Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies (Fonds) a été mandaté par le ministère des Relations internationales (MRI), 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, envoyez un courriel à : frontenac.nt@frq.gouv.qc.ca;

Pour toute demande de renseignements par courriel, vous devez indiquer votre numéro de demande dans l'objet du message. Vous pouvez aussi communiquer avec le Fonds :

Par téléphone: (418) 643-8560 (1-888-653-6512 si vous êtes à l'extérieur de la région de la Capitale-Nationale) poste 3447.

Par télécopieur: (418) 643-1451.

Le Fonds reçoit annuellement du MRI les crédits pour administrer ce programme et prend des engagements annuels sous réserve de la disponibilité de ces crédits. Le MRI 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 boursier français (Q3) doit, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'accusé de réception du Formulaire du boursier :

- Transmettre par voie électronique le formulaire Acceptation ou refus de la bourse dans son « Dossier du boursier ».

Le Fonds considère que le délai de 10 jours est respecté dès que formulaire électronique Acceptation ou refus de la bourse est transmis ou encore, sur 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 Fonds 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 MRI se dégagent de toute responsabilité quant à la validité de l'information fournie relativement à l'impôt sur le revenu.

Les allocations de séjour versées par le FRQNT au boursier français (Q3) qui effectue un séjour au Québec d'une durée maximale de trois (3) mois sont non imposables. Toutefois, si le boursier français prolonge son séjour au Québec pour une durée de plus de 183 jours, il sera considéré comme résident du Québec et le montant des allocations sera imposable. Le cas échéant, il devra :

- Informer le FRQNT qui lui produira un relevé 27 aux fins d'impôt;
- Obtenir un numéro d'assurance sociale (NAS).

Les allocations de séjour versées par le FRQNT à un directeur français (Q4) qui effectue un séjour au Québec (durée maximale d'une semaine) sont non imposables si ses activités ne sont pas encadrées par un horaire établi et qu'il est considéré comme autonome dans l'exécution de son mandat.

Le remboursement du titre de transport (maximum 1 000 \$) par le FRQNT à un boursier québécois (Q1) ou un directeur québécois (Q2) qui effectue un séjour en France doit être déclaré. 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 ET DE VERSEMENT

2.4.1 Demande de séjour boursier québécois (Q1) :

Pour obtenir ses allocations de séjour, le boursier québécois doit soumettre, avant le 31 janvier de chaque année, les dates prévues de son séjour en France durant l'année civile en cours. Toute modification dans les dates effectives du séjour peut entraîner une réduction des bourses.

Le boursier québécois qui effectue un séjour en France doit compléter le formulaire Demande de séjour dans son dossier du boursier et le transmettre au moins six (6) semaines 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. 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 forfait d'un montant maximal de 200 \$ pour couvrir ses déplacements (aller et retour) à partir d'une région du Québec lorsque la distance à parcourir à partir de l'aéroport est de plus de 150 km.

Le Fonds transmettra la demande de séjour en France pour traitement au Service scientifique du Consulat général de France à Québec (Antenne de Montréal) (ci-après CGF). La partie française (le CGF) doit recevoir cette demande d'allocations de séjour en France au moins six (6) semaines avant le début du séjour. Le boursier québécois perdra une partie des allocations de séjour en France s'il ne respecte pas ce délai. Les allocations de séjour en France ne sont pas versées de manière rétroactive.

2.4.2 Demande de versement boursier français (Q3) :

Le boursier français qui effectue un séjour au Québec doit soumettre sa demande de bourse à la partie française (le CGF). La partie française analyse la demande, paie le remboursement de titre de transport et exige un délai de six (6) semaines à cet effet.

La partie française transmet pour traitement au Fonds le formulaire d'autorisation de séjour quatre (4) semaines avant le début du séjour au Québec. Les allocations (maximum 1 500 \$/mois) sont versées aux boursiers français pour des séjours d'une durée maximale de trois (3) mois. Dans certains cas, les allocations pourront être versées pour des séjours plus courts, d'une durée minimale de deux (2) mois. Les allocations de moins de trois (3) mois seront calculées au prorata, en fonction de la durée exacte du séjour. Le boursier français a également droit à un forfait d'un montant maximal de 200 \$ pour couvrir ses déplacements (aller et retour), dans une région du Québec lorsque la distance à parcourir à partir de l'aéroport est de plus de 150 km.

Les allocations de séjour au Québec, administrées par le Fonds, sont versées de manière mensuelle et par paiements directs (dépôts bancaires électroniques) dans le compte d'une institution financière au Québec (caisse populaire ou banque). Ces versements mensuels se font généralement le jeudi. L'allocation couvrant le premier mois du séjour ne peut pas être versée avant l'arrivée du boursier au Québec.

Le boursier français doit compléter le formulaire Demande de versement dans son dossier du boursier pour obtenir les versements. Le formulaire de demande de versement est accessible dès que le CGF a autorisé le séjour du boursier français (Q3). Il doit compléter ce formulaire durant la 4^e semaine du mois pour obtenir un versement le premier jeudi du mois suivant. Pour les nouveaux boursiers, l'allocation couvrant le premier mois du séjour est généralement versée dans un délai de 2 à 10 jours ouvrables suivant l'ouverture du compte dans une institution financière au Québec. Le boursier est invité à ouvrir un compte dans une institution financière du

Québec et à le maintenir ouvert pour la durée complète de son admissibilité au Programme. Le FRQNT émettra une Attestation de bourses pour faciliter l'ouverture du compte par le boursier français (voir section suivante 2.5 OUVERTURE D'UN COMPTE DANS UNE INSTITUTION FINANCIÈRE DU QUÉBEC).

2.5 OUVERTURE D'UN COMPTE DANS UNE INSTITUTION FINANCIÈRE DU QUÉBEC (BOURSIER FRANÇAIS Q3)

L'information de la présente section est fournie à titre indicatif seulement. Le FRQNT et le MRI se dégagent de toute responsabilité quant à la validité de l'information fournie relativement à l'ouverture d'un compte dans une institution financière du Québec.

L'ouverture et la fermeture d'un compte au Québec sont des procédures généralement simples et rapides. La présence et la signature du boursier sont habituellement requises. Lors de l'ouverture d'un compte, les documents suivants peuvent être requis : deux pièces d'identité avec photos (ex : passeport, certificat de naissance, permis de conduire, etc.); une adresse de résidence au Québec; les noms, adresses et numéros de téléphones des institutions bancaires avec lesquelles le boursier fait affaires en France ainsi qu'une lettre de recommandation de la personne responsable de ses produits financiers.

Les institutions financières offrent différents forfaits pour leur compte. Ces forfaits peuvent être annulés durant l'absence du boursier afin de réduire les frais de service au minimum. Des frais de tenue de compte pouvant être aussi bas que 1 \$ par mois peuvent être facturés même si aucune transaction n'est effectuée sur le compte.

Les institutions financières peuvent offrir la possibilité d'effectuer un transfert de fonds par télex au Québec même si le boursier n'y a pas encore de compte. Les renseignements exigés pour un tel transfert peuvent inclure : le nom du bénéficiaire du compte (tel qu'il figure sur le passeport); le numéro de compte bancaire et le transit identifiant la succursale; l'adresse de la succursale de réception; et les codes des institutions financières.

Il est recommandé de consulter le site Internet des principales institutions financières au Québec avant le début du séjour. Ces sites Internet permettent d'identifier la succursale la plus près du domicile ou de l'établissement d'enseignement. La liste suivante des institutions financières est fournie à titre indicatif seulement et peut être modifiée : Banque canadienne impériale de commerce (CIBC), Banque de Montréal, Banque Laurentienne, Banque Nationale du Canada, Banque Royale, Banque Scotia, Banque Toronto-Dominion et le Mouvement des caisses Desjardins qui compte le plus grand nombre de succursales.

2.6 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 suivant 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.

Le FRQNT administre le remboursement du titre de transport, au montant maximal de 1 000 \$, des directeurs québécois qui effectuent un séjour en France; et les allocations de séjour, au montant maximal de 160 \$ CA par jour, des directeurs français qui effectuent un séjour au Québec.

2.6.1 Demande de mission du directeur québécois (Q2) :

Le directeur québécois qui effectue un séjour en France doit compléter le formulaire Demande de mission dans son dossier du chercheur et le transmettre au moins six (6) semaines 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). Le Fonds transmettra la demande de mission en France pour traitement au CGF. La partie française (le CGF) doit recevoir cette demande de mission en France au moins six (6) semaines avant le début du séjour. Les allocations de séjour en France ne seront pas versées si le délai de six semaines n'est pas respecté. Les allocations de séjour en France ne sont pas versées de manière rétroactive.

2.6.2 Demande de mission du directeur français (Q4) :

Le directeur français qui effectue un séjour au Québec doit soumettre sa demande de mission à la partie française (le CGF). La partie française analyse la demande, paie le remboursement de titre de transport et exige un délai de six (6) semaines à cet effet.

La partie française transmet pour traitement au Fonds le formulaire d'Autorisation de mission quatre (4) semaines avant le début du séjour au Québec. Les allocations de séjour au Québec du directeur français sont versées par le FRQNT sous forme d'un chèque posté à l'attention de son homologue québécois.

2.7 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.

2.8 IDENTIFICATION DE VOS DIRECTEURS DE RECHERCHE

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

2.9 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.

2.10 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 son dossier du chercheur.

2.11 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 français et 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 www.mri.gouv.qc.ca/fr/informer/ententes/pdf/1998-07.pdf.

2.11.1 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, muni d'une attestation d'inscription à un programme d'étude, voir : www.ramq.gouv.qc.ca/fr/courrier/index.shtml.

2.11.2 Boursier français (Q3) :

Le boursier français qui effectue un séjour au Québec dans le cadre du Programme peut être couvert par l'article 4 (2) du Protocole. L'alinéa 2 de l'article 3 de l'Arrangement administratif précise que les étudiants visés doivent avant leur départ de la France, solliciter de la caisse d'assurance maladie dont ils relèvent, un formulaire attestant de leur situation d'assuré ou d'ayant droit d'un assuré à cette date et, le cas échéant, de leurs ayants droit qui les accompagnent. Le formulaire à remplir est le SE 401-Q-102. Ils devront aussi, avant leur départ, obtenir un Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) délivré par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC), voir : www.formulaire.gouv.qc.ca/cgi/affiche_doc.cgi?dossier=714&table=0#22.

Pour obtenir des soins au Québec, le boursier français doit obtenir une carte d'assurance maladie du Québec. À cette fin, il doit, dès son arrivée au Québec, s'inscrire auprès de la RAMQ en présentant le formulaire SE-401-Q-102, le CAQ pour études délivré par le MICC, une preuve de sa qualité de ressortissant français ainsi qu'une attestation de son inscription comme étudiant à temps plein. L'inscription à la RAMQ ne peut pas se faire par Internet, voir : www.ramq.gouv.qc.ca/fr/courrier/index.shtml. Pour s'inscrire, il faut téléphoner à la RAMQ ou se présenter à l'un de ses bureaux pendant les heures d'ouverture afin d'obtenir le formulaire d'inscription ou de renouvellement de l'inscription.

2.11.3 Directeur québécois (Q2) :

Le directeur du Québec 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 Fonds 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. Il se verra aussi remettre par le Fonds, 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.

2.11.4 Directeur français (Q4) :

Le directeur français qui effectue une mission d'une durée maximale d'une semaine au Québec dans le cadre du Programme, est également couvert par le Protocole à titre de participant à la coopération franco-québécoise. Pour bénéficier de cette protection, il doit obtenir l'information nécessaire auprès du Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale (CLEISS), voir : www.cleiss.fr/.

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 croisé. Cela signifie que la partie québécoise (le MRI en collaboration avec le FRQNT) soutient, en dollars canadiens, les dépenses effectuées sur le territoire québécois par les Français et les Québécois admis au Programme et la partie française (le CGF) couvre, en euros, leurs dépenses effectuées sur le territoire 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.

L'aide aux boursiers québécois et français prend la forme d'un remboursement du titre de transport (billet d'avion) et de trois mois d'allocations (indemnités) de séjour, consentie pour chaque année civile d'admissibilité. Les bourses administrées par le FRQNT sont, d'une part, le remboursement du titre de transport, au montant maximal de 1 000 \$, des boursiers québécois qui effectuent un séjour en France; et, d'autre part, les allocations de séjour au Québec, au montant maximal de 1 500 \$ par mois, durant une période maximale de trois mois, des boursiers français qui effectuent un séjour au Québec. Les boursiers québécois et français ont également droit à un forfait d'un montant maximal de 200 \$ pour couvrir leurs déplacements en région lorsque la distance à parcourir à partir de l'aéroport est de plus de 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 suivant 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. Le FRQNT administre le remboursement du titre de transport, au montant maximal de 1 000 \$, des directeurs québécois qui effectuent un séjour en France; et les allocations de séjour au Québec, au montant maximal de 160 \$ CA par jour, des directeurs français qui effectuent un séjour au Québec. Les directeurs québécois et français ont également droit à un forfait d'un montant maximal de 200 \$ pour couvrir leurs déplacements en région lorsque la distance à parcourir à partir de l'aéroport est de plus de 150 km.

3.1.1 Valeur des bourses

	Boursier québécois (Q1)	Boursier français (Q3)	Directeur québécois (Q2)		Directeur français (Q4)
Type	Titre de transport	Allocation de séjour	Titre de transport		Allocation de séjour
Demande	Au moins six semaines avant la date de début du séjour				
Approbation	MRI/FRQNT	CGF	MRI/FRQNT		CGF
Durée	Un séjour par année civile (3 séjours)	Un séjour par année civile (3 séjours)	Une mission par dossier (sur demande, 7 jours maximum)	OU	Une mission par dossier (sur demande, 7 jours maximum)
Valeur	Maximum 1000 \$ (CAD) par année + forfait transport 200 \$ (CAD), le cas échéant	1500 \$ (CAD) par mois (maximum 3 mois) + forfait transport 200 \$ (CAD), le cas échéant	Maximum 1000 \$ (CAD) par année + forfait transport 200 \$ (CAD), le cas échéant		160 \$ (CAD) par mois (maximum 7 jours) + forfait transport 200 \$ (CAD), 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 certaines bourses du gouvernement français. Un boursier qui reçoit une bourse du gouvernement français (ministères, ambassades, consulat, etc.) 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 Fonds 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 Fonds 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 Fonds pour plus d'information sur les sujets suivants : les règles générales communes et la Politique d'éthique du Fonds; 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 Fonds demande également aux boursiers de consulter les documents mentionnés ci-dessous et de se conformer aux directives suivantes :

- Pour les recherches impliquant 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 addenda 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 Fonds 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 Fonds 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 fautive ou trompeuse en vue d'obtenir ou de faire obtenir une aide financière commet une infraction et est passible d'une amende. Le Fonds 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 Fonds 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 Fonds, 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 toutes les informations prévues au formulaire, le Fonds ne pourra procéder à l'étude de la demande;
- les personnes qui ont accès aux renseignements recueillis par le Fonds sont les membres des comités d'évaluation et, le cas échéant, les partenaires du Programme, ainsi que le personnel autorisé au sein du Fonds. Il en va de même pour les membres des comités d'études, les chercheurs et les consultants effectuant par exemple des évaluations du Programme ou d'autres travaux liés à la planification des programmes du Fonds;
- le contenu des demandes de subventions, tant au chapitre des renseignements personnels qu'à celui des informations relatives 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 Fonds 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 Fonds. 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 Fonds pour obtenir des informations 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 FONDS

Le Fonds 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 Fonds, de renseignements faisant partie du dossier d'un candidat ou d'un boursier. En effet, malgré toutes les précautions prises par le Fonds afin de préserver le

caractère confidentiel d'informations 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 Fonds 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.mri.gouv.qc.ca/
www.mri.gouv.qc.ca/fr/rerelations_quebec/europe/france/cooperation.asp
www.consulfrance-quebec.org
www.mels.gouv.qc.ca/
www.montrealinternational.com/plan-du-site/
www.cotutellefrancequebec.org/
www.crepuq.qc.ca/
www.fqrnt.gouv.qc.ca/
www.cleiss.fr/
www.cleiss.fr/pdf/proto_quebec.pdf
www.revenuquebec.ca/fr/default.aspx
www.cra-arc.gc.ca/formspubs/clntgrp/ndvdlstdnts-fra.html
www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tg/t4131/LISEZ-MOI.html
www.cra-arc.gc.ca/tx/ndvdlsgmnts/stdnts/menu-fra.html

Pour tout savoir sur l'actualité québécoise en France, abonnez-vous à nos bulletins électroniques sur www.gouv.qc.ca/portail/quebec/international/france

4.8 DES QUESTIONS ?

Gestionnaire du Programme

M. Laurent Arnoux

Fonds de recherche du Québec - Nature et technologies
140, Grande Allée Est, bureau 450
Québec (Québec) G1R 5M8
Téléphone : 418 643-8560 poste 3455
Sans frais au Québec: (888) 653-6512 poste 3455
Télécopieur: 418 643-1451
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.
