

**Programme d'aide financière à la recherche et à la création  
Recherche dans le cadre des services aux collectivités, Volet 2**

**Formulaire de demande de subvention**

Pour favoriser une évaluation juste et efficace, s'il vous plaît, assurez-vous que la présentation matérielle de votre demande est conforme aux normes suivantes :

- ❖ feuilles blanches de 8 1/2 po x 11 po recto verso ou recto seulement;
- ❖ marges (latérales, supérieure et inférieure) de 3/4 po (minimum);
- ❖ police Times New Roman, taille des caractères d'au moins 12 points;
- ❖ aucune impression à espacement condensé;
- ❖ votre nom inscrit sur chaque page, dans le coin droit supérieur, sauf sur la première page qui servira à inscrire le numéro de document CSAC;
- ❖ les signatures à l'encre bleue;
- ❖ le curriculum vitae du ou de la chercheur-e principal-e, des cochercheurs-es et la bibliographie (1 page maximum) sont intégrés au formulaire;
- ❖ tous les documents doivent être transmis en format Word;
- ❖ aucun autre document ne sera remis aux membres du CSAC;
- ❖ veuillez respecter le nombre de pages prescrit.

**PAR ÉQUITÉ, LES PAGES EN SURNOMBRE SERONT  
RETIRÉES DE LA DEMANDE**

**PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE À LA RECHERCHE ET À LA CRÉATION  
RECHERCHE DANS LE CADRE DES SERVICES AUX COLLECTIVITÉS, VOLET 2**

**1. COORDONNÉES DE LA DEMANDE**

**1.1 Titre du projet**

**1.2 Organisme-s demandeur-s**

**1.3 Représentante, représentant pour chaque organisme**

Nom :	Téléphone :
Fonction :	

Nom :	Téléphone :
Fonction :	

**1.4 Professeure, professeur responsable du projet de recherche**

Nom :	
Prénom :	Matricule :
Département :	Téléphone :

**1.5 Co-chercheuses, co-chercheurs, s'il y a lieu**

(Personnes qui jouent un rôle significatif dans la conception et la conduite de la recherche)

Nom :	Prénom :
Matricule, pour professeure, professeur de l'UQAM :	Département ou établissement de rattachement:

Nom :	Prénom :
Matricule, pour professeure, professeur de l'UQAM :	Département ou établissement de rattachement:

**1.6 Coordonnatrice, coordonnateur**

**1.7 Signatures**

\_\_\_\_\_  
Professeure, professeur

\_\_\_\_\_  
Directrice, directeur du département

\_\_\_\_\_  
Représentante, représentant du groupe

\_\_\_\_\_  
date

\_\_\_\_\_  
date

## 2. RÉSUMÉ DU PROJET

### 2.1 Résumé du projet (en dix lignes au maximum)

## 3. GROUPE DEMANDEUR ET COMITÉ D'ENCADREMENT (10 points) - maximum 1 page

**3.1 Présentation de l'organisme:** mission, objectifs, historique, membership, population rejointe.

**3.2 Composition, et mandat du comité d'encadrement - 10 points :** rôle des ressources universitaires, celles du groupe, des autres ressources s'il y a lieu, tout au long du déroulement du projet; description des structures d'encadrement; collaborations, réalisations communes prévues entre universitaires et groupe, etc.

## 4. DESCRIPTION DU PROJET (50 points) - maximum 4 pages

### 4.1 Le besoin du groupe et l'importance du projet - 15 points

Le problème à l'origine de la demande, le besoin du groupe et l'importance du sujet dans la conjoncture sociale, économique et culturelle actuelle.

### 4.2 L'objet, la problématique, les objectifs, les questions ou hypothèses de recherche - 20 points

Énoncé de la question de recherche, du problème, de la préoccupation et de la relation avec les besoins exprimés par l'organisme demandeur; état de la question et les limites des connaissances acquises.

### 4.3 La méthodologie - 15 points

Les moyens choisis pour atteindre les objectifs visés : collecte, traitement et analyse des données.

## 5. STRATÉGIE DE TRANSFERT ET RETOMBÉES (15 points) - maximum 2 pages

### 5.1 Stratégies de transfert des connaissances et retombées sociales anticipées pour le groupe et les collectivités visées - 10 points :

Quelles sont les modalités pour assurer le partage des connaissances tout au long du déroulement du projet; quels types de formations sont prévus auprès des milieux concernés? Les retombées sont de quels ordres: appropriation de connaissances, de méthodes, évaluation d'interventions et de pratiques, développement de nouvelles pratiques, d'innovations, acquis politiques, stratégiques, nouvelles législations, etc.

## 5.2 Stratégie de diffusion des connaissances et retombées anticipées en milieu universitaire - 5 points:

Articles pour des revues professionnelles ou d'intervention; communications, événements médiatiques, rapports, monographies; accès à de nouvelles problématiques, à des lieux de stage; meilleure connaissance des milieux de pratique; développement de formations universitaires, renouvellement des enseignements sur le sujet; perspective de développement d'une recherche subventionnée par un organisme externe; participation d'étudiantes, étudiants.

## 6. ÉCHÉANCIER ET BUDGET (5 points)

### 6.1 Échéancier et description des tâches des membres de l'équipe, y compris les étudiants.

### 6.2 Budget et financement

#### 6.2.1 Montant demandé et postes budgétaires

**ATTENTION :** Prendre note que 90% du montant de la subvention du PAFARC doit être attribué au salaire étudiant.

1. Personnel étudiant : salaire et avantages sociaux - avril 2016 1 <sup>er</sup> cycle : 18,08 \$; 2 <sup>e</sup> cycle 24,01 \$; 3 <sup>e</sup> cycle 26,37 \$	\$
2. Personnel autre : salaire et avantages sociaux	\$
3. Fournitures et matériel	\$
4. Frais de séjour et déplacements indispensables	\$
5. Autres	\$
<b>Total :</b>	\$

Le cas échéant, indiquer les autres sources de financement **obtenues** ou **demandées** pour ce projet.

#### Étudiants

<b>Nom, prénom :</b>			
1 <sup>er</sup> cycle	<input type="checkbox"/>	2 <sup>e</sup> cycle	<input type="checkbox"/>
		3 <sup>e</sup> cycle	<input type="checkbox"/>

<b>Nom, prénom :</b>			
1er cycle	<input type="checkbox"/>	2e cycle	<input type="checkbox"/>
		3e cycle	<input type="checkbox"/>

#### 6.2.2 Justification des postes budgétaires - maximum 1 page.

**7. BIBLIOGRAPHIE (1 PAGE MAXIMUM)****8. CURRICULUM VITAE - 20 points**

**(Annexer les pages requises- maximum 3 pages)**

Fournir un CV pour la chercheuse, le chercheur et les co-chercheurs contenant un profil de carrière, les expériences de travail, de formation ou de recherche, dont celles relatives aux partenariats, avec des groupes sociaux et les publications des 5 dernières années. Le CV peut également indiquer 3 réalisations majeures pertinentes au projet soumis.

**Éthique :**

Le cas échéant, lorsque la nature de la recherche l'exige, il faudra obtenir une approbation éthique avant que les fonds ne soient versés. Prière de contacter Louise Arvisais au Service de la recherche et de la création, au poste 7753 pour recevoir le formulaire de demande d'approbation éthique, lequel peut également être téléchargé depuis le site Internet du service de la recherche et de la création <http://www.unites.uqam.ca/src/ethique-humains.htm>

**9. RAPPORT D'ACTIVITÉ**

**Bilan des activités pour les projets ayant déjà reçu une subvention PAFARC, Volet 2.**

Si vous avez déjà obtenu une subvention de recherche dans le cadre de ce programme depuis moins de 5 ans, décrivez sommairement l'état d'avancement du projet subventionné et les réalisations en termes de transfert des connaissances.

**NOTE :** Si vous obtenez la subvention demandée, un rapport de recherche ou tout autre livrable issu du projet devront être déposés au Service aux collectivités six mois après la fin prévue du projet - maximum 2 pages