

Formulaire de demande de subvention

Programme d'aide financière à la recherche et à la création, volet 2¹

dans le cadre des Services aux collectivités

Assurez-vous que la demande est conforme aux normes suivantes :

- > **Seuls les projets accompagnés par un.e agent.e de développement du Service aux collectivités sont admissibles dans le cadre de ce programme;**
- > **Les signatures ou signatures électroniques sont apposées;**
- > **Le curriculum vitae du/de la chercheur.euse principal.e, des cochercheur.euse.s et la bibliographie sont intégrés au formulaire;**
- > **Pour déposer une demande de dégrèvement, remplir la section 10;**
- > **Le nombre de pages prescrit doit être respecté;**
- > **Aucun autre document non exigé ne sera remis aux membres du CSAC;**
- > **Document Word, police Times New Roman 12 pts, feuilles 8 1/2 x 11 po recto verso, toutes marges d'au moins 3/4 po (1,9 cm).**

¹ Pour plus d'informations, consulter le [Programme d'aide financière à la recherche et à la création, recherche dans le cadre des services aux collectivités](#).

**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 Représentant.e pour chaque organisme

| Prénom et nom | Fonction | Téléphone | Adresse courriel |
|---------------|----------|-----------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.4 Professeur.e responsable du projet de recherche

Prénom et nom : _____

Adresse courriel : _____ **Téléphone :** _____

Département : _____ **Matricule :** _____

1.5 Cochercheur.euse.s, s'il y a lieu

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

Prénom et nom : _____

Matricule, pour professeur.e de l'UQAM : _____ **Département ou établissement de rattachement :** _____

Prénom et nom : _____

Matricule, pour professeur.e de l'UQAM : _____ **Département ou établissement de rattachement :** _____

1.6 Agent.e de développement

Signatures

Professeur.e responsable

Directeur.trice du département

Représentant.e de l'organisme

Représentant.e de l'organisme

Date

2. Résumé du projet

(maximum 10 lignes)

3. Présentation du ou des organismes demandeurs

(maximum 1/2 page; 3/4 page si plus de deux organismes demandeurs)

Mission, objectif, historique, membership, population rejointe.

4. Problème à l'origine de la demande, besoin et importance du sujet – 25 points (maximum ¾ page)

Le problème à l'origine de la demande, tel que formulé par l'organisme demandeur, et l'importance du sujet dans la conjoncture sociale, économique et culturelle actuelle.

5. Qualité du partenariat – 15 points (maximum ¾ page)

Composition, mandat, fonctionnement du comité d'encadrement

Description des structures d'encadrement; rôles détaillés des partenaires (professeur.e.s, étudiant.e.s, organismes demandeurs) et autres ressources tout au long du projet; collaborations antérieures, s'il y a lieu.

6. Description du projet (maximum 4 pages)

6.1 Objet, problématique, objectifs, questions ou hypothèses de recherche – 20 points

Énoncé de la problématique, de la question de recherche et de ses objectifs, en relation avec la demande de l'organisme demandeur; état de la question et limites des connaissances actuelles sur le sujet.

6.2 Méthodologie – 10 points

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

7. Stratégies de transfert et retombées anticipées du projet (maximum 1 ½ page)

7.1 Pour l'organisme et les collectivités visées

7.1.1 Stratégies de partage, de transfert et de diffusion des connaissances – 5 points

Modalités pour assurer le partage et le transfert des connaissances tout au long du projet; transferts prévus auprès des milieux concernés par l'organisme partenaire, à la fin du projet : ex. : organisation ou présentation dans des colloques, assemblées générales; formations; production de matériel, ou toute autre stratégie d'appropriation des connaissances par le milieu. **Une attention particulière doit être portée à l'accessibilité universelle des documents ou événements produits.**

7.1.2 Retombées sociales anticipées – 5 points

Ex. : appropriation de connaissances, de méthodes; évaluation d'interventions, de pratiques, développement de nouvelles pratiques; acquis politiques, stratégiques, nouvelles législations, etc; apports pour les collectivités concernées, en termes d'*empowerment*, d'argumentaire, de défense des droits, de qualité de vie, etc.

7.2 Pour le milieu universitaire – 5 points

Stratégie de diffusion des connaissances - Retombées pour la ou les ressource(s) universitaire(s), les étudiant.e.s et l'UQAM.

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'étudiant.e.s, etc.

8. Échéancier et budget – 5 points

8.1 Échéancier des activités de recherche et diffusion et responsables de ces activités (comité d'encadrement, professeur.e.s, étudiant.e.s, représentant.e.s des groupes).

| ÉTAPES DE LA RECHERCHE (exemples) | Échéances | Responsable(s) |
|--|-----------|----------------|
| Précision des objectifs, des questions de recherche et de la méthodologie Demande de certificat éthique | | |
| Réunions du comité d'encadrement (CE) | | |
| Revue de la littérature | | |
| Collecte de données | | |
| Analyse des données Validation des résultats | | |
| Rapport de recherche (ou autres) Rédaction du rapport préliminaire Validation du rapport préliminaire Dépôt du rapport final | | |
| Diffusion des résultats Présentation du rapport préliminaire à l'AGA Autres présentations envisagées | | |

8.2 Budget, financement et postes budgétaires

ATTENTION : 85 % du montant de la subvention du PAFARC doit être attribué au salaire étudiant.

| | |
|--|----|
| 1. Personnel étudiant : salaire et avantages sociaux – Hiver 2021 1 ^{er} cycle : 18,78 \$; 2 ^e cycle : 24,93 \$; 3 ^e cycle : 27,39 \$ | \$ |
| 2. Personnel autre : salaire et avantages sociaux | \$ |
| 3. Fournitures et matériel | \$ |
| 4. Compensation pour les partenaires communautaires (suggéré : 150 \$/comité d'encadrement pour un maximum de sept) | \$ |
| 5. Frais de séjour et déplacements indispensables | \$ |
| 6. Autres | \$ |
| Total : | \$ |

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

Étudiant.e.s :Prénom et nom : _____ 1^{er} cycle 2^e cycle 3^e cycle Prénom et nom : _____ 1^{er} cycle 2^e cycle 3^e cycle Prénom et nom : _____ 1^{er} cycle 2^e cycle 3^e cycle **Justification des postes budgétaires :****9. Dossier du/de la chercheur.euse – 10 points**

Fournir le CV des **5 dernières années (maximum 3 pages)** pour le/la chercheur.euse et les cochercheur.euse.s contenant un profil de carrière, les expériences de travail, de formation ou de recherche dont, s'il y a lieu, **celles relatives aux partenariats** avec des groupes sociaux. S'il y a lieu, indiquer **3 réalisations majeures pertinentes** au projet soumis.

Annexer le ou les curriculum vitae à la fin du formulaire de demande.

Bibliographie (maximum 1 page)**Rapport d'activités**

Rapport d'activités de projets acceptés antérieurement par le CSAC, pour un dégrèvement de formation ou de recherche, ou pour une subvention de recherche PAFARC, Volet 2 (maximum 2 pages). Si vous avez obtenu, depuis moins de 5 ans, une subvention du PAFARC-volet 2 ou un dégrèvement de formation et d'accompagnement, ou de recherche dans le cadre du Service aux collectivités, produire un bilan sommaire des réalisations (état d'avancement du projet; degré d'atteinte des objectifs selon le calendrier prévu); une évaluation et un sommaire des résultats obtenus; un aperçu des activités de transfert des connaissances réalisées et, s'il y a lieu, toute autre production liée à la recherche pourra remplacer ce rapport d'activités.

Approbation éthique

Rappel : Lorsque la nature de la recherche l'exige, l'**approbation éthique** est préalable au versement de la subvention. Les informations sur l'approbation éthique sont disponibles au site Internet du Service de la recherche et de la création <http://recherche.uqam.ca/ethique/humains/preambule.html> (formulaire de demande d'approbation éthique : <http://recherche.uqam.ca/ethique/humains/formulaires-nouvelles-demandes.html>)

Merci d'indiquer ici si une approbation éthique a déjà été obtenue pour ce projet.

10. Demande de dégrèvement de recherche (si applicable)Dégrèvement : 15 h 30 h 45 h 60 h 90 h

Bénéficiez-vous, en tout ou en partie, de dégrèvements liés à des responsabilités administratives ou défrayés par un organisme externe ?

Oui : __ Non : __

Si oui, veuillez en préciser le détail :

Nécessité d'un dégrèvement (maximum 30 lignes) – 50 points

Intensité du temps et des énergies requises de la part de la personne professeure en regard d'exigences élevées du projet dans son ensemble ou à des étapes précises de son développement (incluant temps de concertation, de réseautage, de supervision des étudiant.e.s) ***Une demande de dégrèvement peut être justifiée à différents moments du processus partenarial de recherche ou de création :***

- > Temps et énergie requis pour le développement du partenariat ou la mise en place d'un partenariat interdisciplinaire et multisectoriel. *Ex. : contacts avec le ou les partenaires (préparation et mise en place du projet, définition des objectifs, de la problématique; stratégie de recherche, communication systématique entre les acteur.trice.s; formation ou encadrement d'acteur.trice.s du milieu pour la réalisation de la recherche, validation des instruments ou des résultats, auto-évaluation, etc.);*
- > Temps et énergie requis pour l'activité de recherche ou de création comme telle;
- > Temps et énergie requis pour les démarches d'appropriation, de transfert ou de diffusion des connaissances sous une forme appropriée aux partenaires ou aux populations visées par le projet. *Ex. : élaboration d'une stratégie de transfert et d'appropriation des connaissances, pendant et après le projet, ou des suites à assurer à la recherche; guide ou autre outil accessible et utilisable par l'organisme ou les populations visées; activités formatrices dans le milieu; organisation de séminaires et colloques, etc.*