

## Formulaire de demande de subvention

### Programme d'aide financière à la recherche et à la création, volet 2<sup>1</sup>

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).**

---

<sup>1</sup> 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) |
|--|-----------|----------------|
| <b>Précision des objectifs, des questions de recherche et de la méthodologie</b><br>Demande de certificat éthique                            |           |                |
| <b>Réunions du comité d'encadrement (CE)</b>   |           |                |
| <b>Revue de la littérature</b>   |           |                |
| <b>Collecte de données</b>   |           |                |
| <b>Analyse des données</b><br><b>Validation des résultats</b>  |           |                |
| <b>Rapport de recherche (ou autres)</b><br>Rédaction du rapport préliminaire<br>Validation du rapport préliminaire<br>Dépôt du rapport final |           |                |
| <b>Diffusion des résultats</b><br>Présentation du rapport préliminaire à l'AGA<br>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.

|  |    |
|--|----|
| <b>1. Personnel étudiant : salaire et avantages sociaux – Été 2021</b><br>1 <sup>er</sup> cycle : 18,79 \$; 2 <sup>e</sup> cycle : 24,94 \$; 3 <sup>e</sup> cycle : 27,40 \$ | \$ |
| <b>2. Personnel autre : salaire et avantages sociaux</b>   | \$ |
| <b>3. Fournitures et matériel</b>  | \$ |
| <b>4. Compensation pour les partenaires communautaires (suggéré : 150 \$/comité d'encadrement pour un maximum de sept)</b>   | \$ |
| <b>5. Frais de séjour et déplacements indispensables</b>   | \$ |
| <b>6. Autres</b>   | \$ |
| <b>Total :</b>   | \$ |

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

**Étudiant.e.s :**Prénom et nom : \_\_\_\_\_ 1<sup>er</sup> cycle  2<sup>e</sup> cycle  3<sup>e</sup> cycle Prénom et nom : \_\_\_\_\_ 1<sup>er</sup> cycle  2<sup>e</sup> cycle  3<sup>e</sup> cycle Prénom et nom : \_\_\_\_\_ 1<sup>er</sup> cycle  2<sup>e</sup> cycle  3<sup>e</sup> 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 <https://ciereh.uqam.ca/> (formulaire de demande d'approbation éthique : <https://uqam.nagano.ca/login>)

**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.*