



## Actions concertées

Projet de recherche, projet de recherche-action  
ou synthèse des connaissances  
Demande d'aide financière

Les informations demandées dans les deux premières pages ne sont pas transmises aux membres des comités d'évaluation ni aux experts. Elles sont exigées à la seule fin de répondre à des besoins administratifs et statistiques. Les pages suivantes sont transmises aux membres des comités d'évaluation et aux experts une fois la demande jugée admissible.

Espaces réservés à l'organisme

NIP	Numéro de demande  _____	Secteur	Volets :
	année    code    no séquentiel		<ul style="list-style-type: none"><li>• Projet de recherche</li><li>• Projet de recherche-action</li><li>• Synthèse des connaissances</li></ul>

### THÈME DE L'ACTION CONCERTÉE

\_\_\_\_\_

### IDENTIFICATION DU RESPONSABLE

\_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ Prénom(s) \_\_\_\_\_ Mme  M.

Adresse Département : \_\_\_\_\_

Pavillon : \_\_\_\_\_

Établissement : \_\_\_\_\_

Numéro civique/Rue : \_\_\_\_\_

Case postale/Succursale : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Province/État : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone Bureau : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_ Secrétariat : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### DIFFUSION DU RÉSUMÉ

Le responsable accepte que soit diffusé le résumé du projet de recherche. Oui  Non

**IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT GESTIONNAIRE DE LA SUBVENTION**

## Établissement

Adresse Département :

Pavillon :

Établissement :

Numéro civique/Rue :

Case postale/Succursale :

Ville :

Province/État :

Pays :

Code postal :

Téléphone Bureau :

Poste :

Secrétariat :

Poste :

Télécopieur :

Courriel :

POUR INFORMATION  
SEULEMENT



## Actions concertées

Projet de recherche, projet de recherche-action  
ou synthèse des connaissances  
Demande d'aide financière

ESPACE RÉSERVÉ À L'ORGANISME

Numéro de demande

année code no séquentiel

Volets :

- Projet de recherche
- Projet de recherche-action
- Synthèse des connaissances

### 1. THÈME DE L'ACTION CONCERTÉE

### 2. IDENTIFICATION DU RESPONSABLE

\_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_ Prénom(s) Mme  M.   
Établissement : \_\_\_\_\_  
Département : \_\_\_\_\_  
Établissement gestionnaire : \_\_\_\_\_

### 3. TITRE

Indiquez le titre du projet de recherche, pour fin de promotion (doit être rédigé en français).

### 4. AXE(S) PRIORITAIRE(S)

Indiquez l'axe(s) prioritaire(s) de recherche ou priorité(s) de recherche, s'il y a lieu, en se référant à l'appel de propositions. Veuillez inscrire la valeur numérique ou la lettre associée à l'axe, priorité, besoin de recherche choisi tel que décrit dans l'appel de propositions (ex. : axes 1.2 et 4.3 ou besoins de recherche B et C).

### 5. CERTIFICAT D'ÉTHIQUE

Indiquez si un certificat d'éthique est requis.

Oui  Non

**6. SECTEUR, DISCIPLINE, DOMAINE, OBJET DE RECHERCHE ET CHAMP D'APPLICATION**

A) Identifiez, par ordre de priorité (1, 2, 3 ou 4), le(s) principal(aux) secteur(s) de recherche de votre demande.

_____ Sciences naturelles et génie	_____ Arts et lettres
_____ Sciences humaines et sociales	_____ Sciences de la santé

B) Quelle(s) discipline(s) caractérise(nt) le mieux les activités de recherche de votre demande?

1.
2.

C) Au regard des domaines de recherche du Fonds de recherche du Québec - Société et culture, dans lequel situez-vous votre demande?

--

D) Identifiez, par ordre d'importance, les objets sur lesquels portent les activités de recherche de votre demande (deux choix maximum).

1.
2.

E) Dans quel(s) champ(s) d'application s'inscrivent les activités de recherche de votre demande (deux choix maximum)?

1.
2.

F) Indiquez six mots-clés, du plus général au plus particulier, qui décrivent le mieux les activités de recherche de votre demande.

_____	_____
_____	_____
_____	_____

## 7. RÉSUMÉ

Décrivez votre projet en précisant les informations suivantes : le contexte et l'historique du projet, en lien avec les besoins exprimés dans l'appel de propositions; le principal objectif, la principale question de recherche et hypothèse; les principaux aspects méthodologiques; les résultats attendus la nature et la portée des retombées anticipées; les partenaires du milieu impliqués.

Le résumé vise notamment des fins promotionnelles auprès d'un lectorat qui n'est pas spécialiste de votre domaine de recherche (maximum une page).

### Instructions :

Si le contenu provient d'un traitement de texte (copier-coller).

- Nombre de lignes d'impression : **Environ 80**
- Police de caractère : **Courier New**
- Taille de police : **12**
- Marge de gauche : **1.25 cm ou 0.49 po**
- Marge de droite : **1.25 cm ou 0.49 po**
- Justification : **gauche**

POUR INFORMATION  
SEULEMENT

## 8. COMPOSITION

Présentez les membres réguliers en identifiant d'abord le responsable, puis les membres dans l'ordre suivant : CHU, CHUN, CRU, CRUN, CHUT, CHC, CHB et CE. Pour le volet Projet de recherche-action seulement, les CHG, PC, COP et CHA peuvent être chercheurs réguliers. Les chercheurs ayant un statut de CHUT ne peuvent agir à titre de responsable. À cette étape, vous devez transmettre les CV communs canadiens de l'ensemble des membres réguliers de l'équipe à l'exception des collaborateurs des milieux de pratique (COP) qui doivent produire un cv abrégé tel que décrit dans l'appel de propositions.

Statut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et prénom(s)</li> <li>- Établissement</li> <li>- Département</li> <li>- Année d'obtention et discipline du doctorat ou l'équivalent</li> </ul>	Proportion de temps consacré par chacun des membres aux activités de recherche de la demande (doit totaliser 100% pour l'ensemble du ou des chercheurs)	Numéro d'identification personnel (NIP)
<p>POUR INFORMATION SEULEMENT</p>			

**8. AUTRES MEMBRES**

- B) Identifiez tous les autres membres qui collaborent à la demande mais qui ne figurent pas à la rubrique précédente dans l'ordre suivant: CHU, CHUN, CRU, CRUN, CHUT, CHC, CHB, COP, CE, CHA, CHG, PC, CHI, CHH, VIS, CHS et STP. Les CV communs canadiens des personnes inscrites dans cette rubrique ne sont pas demandés. Le membre collaborateur contribue de façon ponctuelle ou occasionnelle aux activités de recherche nécessaires à la réalisation d'un projet ou d'une programmation scientifique de recherche. Il agit alors comme collaborateur au sein de l'équipe, mais n'en est pas membre régulier et sa productivité scientifique n'est pas évaluée.

Statut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et prénom(s)</li> <li>- Établissement</li> <li>- Département</li> <li>- Année d'obtention et discipline du doctorat ou l'équivalent</li> </ul>	Numéro d'identification personnel (NIP)
POUR INFORMATION SEULEMENT		

**9. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT DEMANDÉ OU OBTENU POUR LE MÊME PROJET DE RECHERCHE**

Avez-vous demandé ou obtenu une ou plusieurs autres sources de financement pour ce programme? Oui  Non

Nom de l'organisme sollicité				
Période de financement demandé	Montant demandé	Période de financement reçu	Montant reçu	
Début		Début		
Fin		Fin		
à		à		

Nom de l'organisme sollicité				
Période de financement demandé	Montant demandé	Période de financement reçu	Montant reçu	
Début		Début		
Fin		Fin		
à		à		

Nom de l'organisme sollicité				
Période de financement demandé	Montant demandé	Période de financement reçu	Montant reçu	
Début		Début		
Fin		Fin		
à		à		

Nom de l'organisme sollicité				
Période de financement demandé	Montant demandé	Période de financement reçu	Montant reçu	
Début		Début		
Fin		Fin		
à		à		



**9. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT DEMANDÉ OU OBTENU POUR LA MÊME PROJET DE RECHERCHE** (suite et fin)

Si vous disposez déjà d'un financement ou si vous faites plus d'une demande de financement pour le même projet de recherche, justifiez la complémentarité ou les recoupements possibles des sources de financement (maximum une page).

**Instructions :**

Si le contenu provient d'un traitement de texte (copier-coller).

- Nombre de lignes d'impression : Environ 80
- Police de caractère : Courier New
- Taille de police : 12
- Marge de gauche : 1.25 cm ou 0.49 po
- Marge de droite : 1.25 cm ou 0.49 po
- Justification : gauche

POUR INFORMATION  
SEULEMENT

**10. DÉGAGEMENT DE LA TÂCHE D'ENSEIGNEMENT DES CHERCHEURS DE COLLÈGE** (lorsque autorisé dans l'appel de propositions)

Indiquez le nom de chaque chercheur de collègue qui demande un dégage­ment de sa tâche d'enseignement, le pourcentage demandé. Justifiez le dégage­ment demandé en précisant le rôle de ce dernier dans la réalisation du projet de recherche (maximum une page).

**Instructions :**

Si le contenu provient d'un traitement de texte (copier-coller).

- Nombre de lignes d'impression : **Environ 80**
- Police de caractère : **Courier New**
- Taille de police : **12**
- Marge de gauche : **1.25 cm ou 0.49 po**
- Marge de droite : **1.25 cm ou 0.49 po**
- Justification : **gauche**

POUR INFORMATION  
SEULEMENT

## 11. DESCRIPTION DU PROJET EN LIEN AVEC L'APPEL DE PROPOSITIONS

Fournissez un texte répondant explicitement aux critères d'évaluation et organisé en sections qui respectent clairement le titre et l'ordre de chacun des critères qui s'appliquent au projet (tel que présenté dans l'appel de propositions). Pour chacun des critères, vous devez fournir les informations nécessaires à son évaluation compte-tenu des indicateurs y étant assortis. Vous pouvez faire référence aux informations contenues, notamment, sous la rubrique « prévisions budgétaires » et à celles contenues dans les CV des membres réguliers pour appuyer vos propos.

Vous devez également présenter votre calendrier de réalisation détaillé (en tenant compte des échéances mentionnées dans l'appel de propositions).

Vous pouvez produire une bibliographie recensant les documents auxquels vous référez dans le texte. Cette bibliographie s'ajoute au nombre de page permis pour la description du projet. Elle peut comporter un nombre de page illimité.

Pour répondre à cette section, vous devez respecter le nombre de page qui vous est alloué soit 15 pages. Toute portion du texte qui excède le maximum de pages permis sera retirée du dossier et ne sera pas transmise au comité d'évaluation. Vous devez prévoir des marges minimales de 1,5 cm et indiquer :

- dans le coin supérieur droit : les nom et prénom du responsable
- dans le haut à gauche : 11. DESCRIPTION DU PROJET EN LIEN AVEC L'APPEL DE PROPOSITIONS
- dans le bas au centre : les pages 11.1, 11.2, 11.3, etc.

POUR INFORMATION  
SEULEMENT

**12. ÉTUDES LONGITUDINALES** (maximum une demi-page)

Pour une étude longitudinale dont une tranche a déjà été subventionnée, démontrez clairement la valeur ajoutée de la présente demande, en lien avec la ou les autres phases de l'étude longitudinale déjà réalisées.

**Instructions :**

Si le contenu provient d'un traitement de texte (copier-coller).

- Nombre de lignes d'impression : **Environ 21**
- Police de caractère : **Courier New**
- Taille de police : **12**
- Marge de gauche : **1.25 cm ou 0.49 po**
- Marge de droite : **1.25 cm ou 0.49 po**
- Justification : **gauche**

POUR INFORMATION  
SEULEMENT

**13. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES**

Montant prévu pour le financement.

REVENUS	Montants demandé (s)					
	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année	Total
<b>SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DEMANDÉE</b>						
Montant de base demandé						
<b>Sous-total : Subvention de fonctionnement demandée</b>						
<b>SUBVENTIONS POUR CHERCHEURS DE COLLÈGE</b>						
Frais de dégagement, chercheurs de collègue CHC-1 : Nom, prénom Nom du collègue, dégagement : ___% CHC-2 : Nom, prénom Nom du collègue, dégagement : ___% CHC-...						
Suppléments statutaires - Chercheurs de collègue (7 000\$ par CHC)						
<b>Sous-total : Subventions pour chercheurs de collègue</b>						
<b>TOTAL DU FINANCEMENT</b>						

### 13. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Complétez en fonction de directives énoncées dans l'annexe de l'appel de propositions.

DÉPENSES PRÉVUES EN FONCTIONNEMENT ET EN ÉQUIPEMENT	1 <sup>re</sup> année*	
	Fonctionnement	CHC
Rémunération** :		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (responsable du projet)***		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (chercheur universitaire excluant le responsable)***		
- Dégagement de la tâche pour les partenaires****		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (chercheurs de collègue)		
- Étudiant de 1 <sup>er</sup> cycle		
- Étudiant de 2 <sup>e</sup> cycle		
- Étudiant de 3 <sup>e</sup> cycle		
- Stagiaires de recherche postdoctorale		
- Professionnels de recherche		
- Techniciens de recherche		
- Personnel administratif		
Honoraires professionnels - Consultants		
Frais de dédommagement des participants à l'étude		
Frais de déplacement et de séjour		
Matériel et fournitures de recherche		
Frais de transport de matériel et d'équipements		
Frais de location de locaux et d'équipements		
Frais de télécommunication		
Fournitures informatiques et achat de banque de données		
Frais de production, d'édition ou de reprographie		
Frais de traduction		
Achat d'équipement		
<b>Total: Dépenses prévues en fonctionnement et en équipement</b>		

\* Selon le nombre d'années autorisées dans l'appel de propositions.

\*\* Les bourses ou compléments de bourses ne sont pas admissibles dans ce type de programmes.

\*\*\* Offert lorsque mentionné dans l'appel de propositions.

\*\*\*\* Offert pour le volet projet de recherche-action seulement, et ce, pour les membres réguliers portant le statut suivant: COP.

## 13. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES (suite)

DÉPENSES PRÉVUES EN FONCTIONNEMENT ET EN ÉQUIPEMENT	2 <sup>e</sup> année*	
	Fonctionnement	CHC
Rémunération** :		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (responsable du projet)***		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (chercheur universitaire excluant le responsable)***		
- Dégagement de la tâche pour les partenaires****		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (chercheurs de collègue)		
- Étudiant de 1 <sup>er</sup> cycle		
- Étudiant de 2 <sup>e</sup> cycle		
- Étudiant de 3 <sup>e</sup> cycle		
- Stagiaires de recherche postdoctorale		
- Professionnels de recherche		
- Techniciens de recherche		
- Personnel administratif		
Honoraires professionnels - Consultants		
Frais de dédommagement des participants à l'étude		
Frais de déplacement et de séjour		
Matériel et fournitures de recherche		
Frais de transport de matériel et d'équipements		
Frais de location de locaux et d'équipements		
Frais de télécommunication		
Fournitures informatiques et achat de banque de données		
Frais de production, d'édition ou de reprographie		
Frais de traduction		
Achat d'équipement		
<b>Total: Dépenses prévues en fonctionnement et en équipement</b>		

\* Selon le nombre d'années autorisées dans l'appel de propositions.

\*\* Les bourses ou compléments de bourses ne sont pas admissibles dans ce type de programmes.

\*\*\* Offert lorsque mentionné dans l'appel de propositions.

\*\*\*\* Offert pour le volet projet de recherche-action seulement, et ce, pour les membres réguliers portant le statut suivant: COP.

## 13. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES (suite)

DÉPENSES PRÉVUES EN FONCTIONNEMENT ET EN ÉQUIPEMENT	3 <sup>e</sup> année*	
	Fonctionnement	CHC
Rémunération** :		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (responsable du projet)***		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (chercheur universitaire excluant le responsable)***		
- Dégagement de la tâche pour les partenaires****		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (chercheurs de collègue)		
- Étudiant de 1 <sup>er</sup> cycle		
- Étudiant de 2 <sup>e</sup> cycle		
- Étudiant de 3 <sup>e</sup> cycle		
- Stagiaires de recherche postdoctorale		
- Professionnels de recherche		
- Techniciens de recherche		
- Personnel administratif		
Honoraires professionnels - Consultants		
Frais de dédommagement des participants à l'étude		
Frais de déplacement et de séjour		
Matériel et fournitures de recherche		
Frais de transport de matériel et d'équipements		
Frais de location de locaux et d'équipements		
Frais de télécommunication		
Fournitures informatiques et achat de banque de données		
Frais de production, d'édition ou de reprographie		
Frais de traduction		
Achat d'équipement		
<b>Total: Dépenses prévues en fonctionnement et en équipement</b>		

\* Selon le nombre d'années autorisées dans l'appel de propositions.

\*\* Les bourses ou compléments de bourses ne sont pas admissibles dans ce type de programmes.

\*\*\* Offert lorsque mentionné dans l'appel de propositions.

\*\*\*\* Offert pour le volet projet de recherche-action seulement, et ce, pour les membres réguliers portant le statut suivant: COP.



## 13. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES (suite)

DÉPENSES PRÉVUES EN FONCTIONNEMENT ET EN ÉQUIPEMENT	4 <sup>e</sup> année*	
	Fonctionnement	CHC
Rémunération**:		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (responsable du projet)***		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (chercheur universitaire excluant le responsable)***		
- Dégagement de la tâche pour les partenaires****		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (chercheurs de collègue)		
- Étudiant de 1 <sup>er</sup> cycle		
- Étudiant de 2 <sup>e</sup> cycle		
- Étudiant de 3 <sup>e</sup> cycle		
- Stagiaires de recherche postdoctorale		
- Professionnels de recherche		
- Techniciens de recherche		
- Personnel administratif		
Honoraires professionnels - Consultants		
Frais de dédommagement des participants à l'étude		
Frais de déplacement et de séjour		
Matériel et fournitures de recherche		
Frais de transport de matériel et d'équipements		
Frais de location de locaux et d'équipements		
Frais de télécommunication		
Fournitures informatiques et achat de banque de données		
Frais de production, d'édition ou de reprographie		
Frais de traduction		
Achat d'équipement		
<b>Total: Dépenses prévues en fonctionnement et en équipement</b>		

\* Selon le nombre d'années autorisées dans l'appel de propositions.

\*\* Les bourses ou compléments de bourses ne sont pas admissibles dans ce type de programmes.

\*\*\* Offert lorsque mentionné dans l'appel de propositions.

\*\*\*\* Offert pour le volet projet de recherche-action seulement, et ce, pour les membres réguliers portant le statut suivant: COP.

**13. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES** (suite et fin)

DÉPENSES PRÉVUES EN FONCTIONNEMENT ET EN ÉQUIPEMENT	5 <sup>e</sup> année*	
	Fonctionnement	CHC
Rémunération** :		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (responsable du projet)***		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (chercheur universitaire excluant le responsable)***		
- Dégagement de la tâche pour les partenaires****		
- Dégagement de la tâche d'enseignement (chercheurs de collègue)		
- Étudiant de 1 <sup>er</sup> cycle		
- Étudiant de 2 <sup>e</sup> cycle		
- Étudiant de 3 <sup>e</sup> cycle		
- Stagiaires de recherche postdoctorale		
- Professionnels de recherche		
- Techniciens de recherche		
- Personnel administratif		
Honoraires professionnels - Consultants		
Frais de dédommagement des participants à l'étude		
Frais de déplacement et de séjour		
Matériel et fournitures de recherche		
Frais de transport de matériel et d'équipements		
Frais de location de locaux et d'équipements		
Frais de télécommunication		
Fournitures informatiques et achat de banque de données		
Frais de production, d'édition ou de reprographie		
Frais de traduction		
Achat d'équipement		
<b>Total: Dépenses prévues en fonctionnement et en équipement</b>		

\* Selon le nombre d'années autorisées dans l'appel de propositions.

\*\* Les bourses ou compléments de bourses ne sont pas admissibles dans ce type de programmes.

\*\*\* Offert lorsque mentionné dans l'appel de propositions.

\*\*\*\* Offert pour le volet projet de recherche-action seulement, et ce, pour les membres réguliers portant le statut suivant: COP.

**14. JUSTIFICATION DU BUDGET DEMANDÉ**

Déclinez les dépenses de chacune des catégories, telles que présentées à la section précédente. Cette section ne soit servir qu'à identifier la nature et les montants des dépenses prévues. Elle ne peut servir à prolonger ou à se substituer à la section 11.

POUR INFORMATION  
SEULEMENT