**Soutien à la recherche et à la création**

**Appariement financier aux subventions liées à la**

**mobilisation des connaissances**

Dans les réponses aux rubriques suivantes, utiliser la police de caractère Arial, 11 points.

**CONTEXTE**

Ce volet vise à soutenir l’organisation d’activités de mobilisation de connaissances et à accroître le rayonnement et l’impact de la recherche et de la création des professeures, professeurs de la Faculté. Ainsi, la Faculté contribuera au financement de ces activités pour des programmes de subventions externes qui nécessitent un appariement.

**Montant alloué**

À dépenser dans l’année suivant l’octroi

* Jusqu’à 5 000 $ pour une activité se situant à l’UQAM ou dans la région de Montréal
* Jusqu’à 2 500 $ pour une activité se situant en dehors de la région de Montréal ou à l’étranger
* La somme sera versée au moment de l’obtention de la subvention à apparier ou, dans le cas d’un refus, sur recommandation du vice-décanat à la recherche et à la création

**IDENTIFICATION**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom :       | Téléphone :  |
| Prénom :      | Matricule :       |
| Département : | Date d’entrée en fonction :       |

**1. Titre du projet Mobilisation des connaissances, date et lieu de l’activité**

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet |  |
| Date de l’activité |  |
| Lieu de l’activité |  |

**2. Organisme externe**

Préciser également le titre du programme visé et la date limite de dépôt de la demande.

**3. Description du projet (maximum 2 pages)**

La description doit comprendre les éléments suivants :

* une description de l’événement ou de l’activité de mobilisation des connaissances proposé
* un énoncé de l’objectif général et des objectifs particuliers du projet
* une description des résultats de recherche qui seront diffusés, transférés ou mobilisés
* une description des principaux publics visés (chercheurs, praticiens, etc.)

**4. ParticipantEs, participants de la Faculté des arts**

Nom, poste et département ou école d’appartenance des enseignantes, enseignants et étudiantes, étudiants qui participeront à l’activité en présentant leurs résultats de recherche ou de création ou qui contribueront à l’organisation de l’événement (des lignes peuvent être ajoutées).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM, Prénom | Poste | Département / École |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5. Autre participantEs, participants**

Nom, poste et affiliation des participantes, participants qui présenteront leurs résultats de recherche ou de création dans le cadre de l’activité (des lignes peuvent être ajoutées).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM, Prénom | Poste | Affiliation |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**6. Formation (maximum 15 lignes)**

Décrire le nombre prévu d'étudiantes, étudiants et stagiaires postdoctoraux qui seront formés ou encadrés (s’il y a lieu, préciser leur niveau d'étude – premier cycle, maîtrise ou doctorat) et décrire leurs tâches.

**7. Budget**

a) Dépenses (À l’aide du tableau ci-dessous, inscrire le montant prévu pour chaque poste budgétaire)

|  |
| --- |
| **Salaires du personnel étudiant (incluant avantages sociaux)**<https://www.src.uqam.ca/gestion-financiere-et-remuneration/remuneration.html#salaires%20%C3%A9tudiants> |
| **Taux horaire incluant 13% d’avantages sociaux**  | **Nombre d’étudiantes, étudiants** | **Nombre d’heures** | **Nombre de semaines** | **Total** |
| 1er cycle |       |       |       |       |
| 2e cycle |       |       |       |       |
| 3e cycle |       |       |       |       |
| **Salaires du personnel non étudiant (incluant avantages sociaux)** |
|  | **Nombre** | **Nombre d’heures** | **Nombre de semaines** | **Total** |
| Stagiaires de recherche postdoctorale |       |       |       |       |
| Professionnelle, professionnel de recherche |       |       |       |       |
| Autres |       |       |       |       |
| **Matériel et fournitures pour la recherche** |
|  |       |
|  |       |
| **Frais de traduction** |
|  |       |
| **Frais de reprographie, production ou autres** |
|  |       |
|  |       |
| **Frais de déplacement et de séjour – Colloque/Séminaire**[**https://servicesfinanciers.uqam.ca/uploads/files/Nouvelle\_SF-2\_.pdf**](https://servicesfinanciers.uqam.ca/uploads/files/Nouvelle_SF-2_.pdf) |
| **Nom de l’évènement et lieu** | **Déplacement** | **Hébergement** | **Per diem** | **Total** |
|  |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |
| **Autres dépenses liées à la recherche** |
|       |       |
|       |       |
| **Total :** |  |

b) Justifier ces dépenses (maximum une page)

c) Revenus (À l’aide du tableau ci-dessous, inscrire les revenus attendus et leur source, en précisant si c’est en nature ou en espèce)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Source** | **Montant** | **Nature ou espèce** |
| CRSH Connexion |  |  |
| Décanat de la Faculté des arts |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**8. CRITÈRES D’ÉVALUATION**

* Qualité du projet et potentiel de réussite
* Impact sur les publics ciblés et accessibilité à la communauté de l’UQAM
* Rayonnement des résultats de recherche et de création des professeurs, professeures de la Faculté

**9. RAPPORT FINAL DE RÉALISATION**

Un rapport final de réalisation doit être soumis à Stéphanie Tran, attachée d’administration de la Faculté, à la fin de la période de subvention.

**10. DÉPÔT DU DOSSIER**

Faire suivre les documents suivantsà garneau.genevieve@uqam.ca :

* le formulaire dûment complété
* le CV du CRSH (<https://webapps.nserc.ca/SSHRC/faces/logon.jsp?lang=fr_CA>) ou le CV commun canadien (<https://ccv-cvc.ca/>) formaté selon les consignes FRQSC ou CRSH

**Après l’évaluation du dossier par le sous-comité d’évaluation du COMREC, le décanat communiquera avec la candidate, le candidat dans les meilleurs délais.**

**Informations : Geneviève Garneau, agente de recherche et de planification, FDA. Poste 2432.**