

Avant de compléter, consulter le guide pour la présentation des demandes

Avant de déposer votre demande, il est possible de faire vérifier l'admissibilité de votre demande en soumettant celle-ci préalablement auprès du personnel de l'équipe M&S pour une pré-évaluation.

Inscrire les informations suivantes dans un document; utiliser des marges de 2,5 cm, la police Times New Roman 12 points, à simple interligne. Identifier le document en mettant vos nom et prénom dans le coin supérieur droit.
Identifier clairement chacune des sections et des sous-sections.

Signer la partie « Engagements » et la joindre à votre demande.

Section 1

- a) Nom et affiliation des responsables du projet (indiquer au moins deux responsables : une chercheuse ou un chercheur universitaire et un membre d'un organisme du milieu)
- b) Titre (provisoire) du projet de recherche

Section 2 (maximum ½ page)

- a) Nommez l'axe de recherche de M&S dans lequel se situe le projet
- b) Développez un argumentaire démontrant et expliquant les liens de votre projet avec la programmation de recherche de l'équipe et ses deux axes prioritaires (santé et diversité culturelle)

Section 3 (maximum 1 ½ page)

- a) Description sommaire du projet (problématique, objectifs, méthodologie, résultats attendus...)
- b) Retombées anticipées du projet

Section 4 (maximum ½ page)

Description et justification du partenariat. Décrivez les démarches déjà faites et les modalités de travail prévues pour assurer le développement du partenariat. Justifiez la pertinence du partenariat compte tenu des objectifs de votre projet de recherche. Si le projet ne nécessite pas un partenariat, le justifier également.

Section 5 (maximum ½ page)

Description des activités qui seront réalisées avec l'aide financière demandée à M&S de même que la tâche qui sera effectuée par l'auxiliaire de recherche

Section 6 (maximum 1/2 page)

- a) Budget :
- salaire et avantages sociaux de l'auxiliaire de recherche
 - fournitures de bureau
 - frais de déplacement
 - frais d'interurbains
 - autres (spécifier)
- b) Justification du budget

Documents à faire parvenir avec la demande

- ◆ Lettre d'engagement de l'organisme partenaire
- ◆ Section « Engagements »

Signer la section Engagements et la joindre à votre demande.

ENGAGEMENTS

Si un soutien financier nous est accordé par M&S, nous nous engageons à :

- présenter une demande à un organisme subventionnaire dans un délai d'au plus 18 mois;
- mentionner dans cette demande que le projet est intégré à la programmation de M&S;
- transmettre à M&S une copie de la demande présentée à l'organisme subventionnaire.

Si la demande est acceptée par un organisme subventionnaire, nous nous engageons à :

- déposer à M&S un rapport présentant le devis de l'étude et ses principaux résultats;
- faire au moins une présentation des résultats de l'étude lors d'activités organisées par M&S (conférence, séminaire, colloque, etc.) ou en lien avec cette équipe;
- mentionner le lien avec M&S dans toute publication ou communication découlant de cette étude;
- verser, au CRI-VIFF, 4 % de la subvention obtenue pour le soutien de l'infrastructure de secrétariat.

Important : la demande doit être signée par la chercheuse ou le chercheur principal **ET** par une représentante ou un représentant de l'organisme partenaire.

Date

Signatures :

