

SUBVENTION DE RECHERCHE ET D'INNOVATION PERFORMA

FORMULAIRE – CONCOURS 2021

- Remplir tous les champs de ce formulaire en respectant l'espace déterminé pour chaque section;
- Joindre les documents complémentaires exigés à la page 6;
- Transmettre le dossier complet de la demande de subvention à Performa au plus tard le **15 mars 2021** à l'adresse suivante : performa-collectif@usherbrooke.ca.

1 TITRE DU PROJET DE RECHERCHE OU D'INNOVATION PÉDAGOGIQUE (maximum 15 mots)

2 RÉSUMÉ DU PROJET (maximum 120 mots)

3 ÉTABLISSEMENT COLLÉGIAL D'ATTACHE

4 PERSONNES RESPONSABLES DU PROJET

NOM	TITRE	RÔLE ET TÂCHES DANS LE PROJET

* S'il y a plus de quatre membres dans l'équipe du projet, compléter cette section par l'ajout d'une annexe.

5 PRÉSENTATION DU PROJET

A. Nature du projet. Expliquer s'il s'agit d'un projet de recherche ou d'une innovation pédagogique.

B. Objectifs. Décrire l'objectif général et les objectifs spécifiques poursuivis par le projet.

C. Description du projet. Présenter le projet de façon claire, en considérant les éléments suivants : le contexte du projet, sa pertinence (problématique, public cible, analyse de la situation, etc.), ses liens avec les thèmes du Collectif, les principaux résultats escomptés (retombées et impacts anticipés pour l'établissement d'attache et le réseau collégial), les avenues de transfert des connaissances (pour l'établissement d'attache, Performa, le réseau collégial, etc.), ce qui est novateur dans le projet. Terminer cette section par une bibliographie sélective des principales références ayant servi à étayer l'argumentaire.

Description du projet (suite)

6 MODALITÉS DE RÉALISATION

Présenter la démarche méthodologique retenue et mettre en évidence les mesures qui seront prises tout au long du projet pour assurer sa rigueur scientifique. Le cas échéant, décrire la méthode de recherche, les outils de collecte et d'analyse des données, etc.

7 CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES

Préciser comment le projet sera réalisé dans le respect des principes éthiques reconnus. Décrire, le cas échéant, les précautions prises pour assurer la confidentialité des données, l'anonymat des sujets, le consentement libre et éclairé, etc.

Existe-t-il un comité d'éthique de la recherche (CÉR) dans votre établissement? OUI NON

8 DEMANDES FINANCIÈRES

Indiquer le montant total demandé pour le projet. Préciser la nature, le montant et les raisons des dépenses envisagées durant le projet. Indiquer, s'il y a lieu, l'apport d'autres sources de financement au projet et en préciser le montant et la provenance.

9 CONDITIONS DE SUCCÈS

Indiquer les moyens mis en place pour assurer le bon déroulement des travaux et l'avancement du projet. Décrire les mécanismes d'information, de collaboration ou d'implication des différents membres ou autres partenaires dans le projet.

DESCRIPTION DES DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE AU PRÉSENT FORMULAIRE LORS DE LA SOUMISSION D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**1) Plan d'action et calendrier des opérations**

Joindre un tableau d'une page maximum présentant les grandes étapes du projet, le déroulement des différentes activités envisagées ainsi qu'un échéancier. Présenter ce plan d'action de façon suffisamment précise pour permettre de bien cerner l'ampleur du projet et d'évaluer sa faisabilité. On devrait y distinguer, entre autres, l'apport de toutes les personnes impliquées dans le projet ainsi que les diverses tâches réalisées durant la période financée. Un gabarit de tableau est disponible sur le site de Performa.

2) Lettre d'appui et d'engagement

Joindre une lettre d'appui et d'engagement de deux pages maximum signée par la direction des études de l'établissement collégial d'attache, dans laquelle la direction exprime son accord quant au contenu du projet de recherche ou d'innovation pédagogique, aux méthodes utilisées, au calendrier projeté et aux demandes financières. La direction des études doit également s'engager à se conformer aux conditions d'acceptation d'une subvention énoncées dans le guide.

3) Curriculum vitae

Joindre un curriculum vitae de trois pages maximum pour chacun des membres de l'équipe chargée de projet. Le document doit fournir les coordonnées complètes du chercheur ou de la chercheuse et présenter de manière succincte ses principales expériences professionnelles en lien avec le projet et témoignant de son expertise dans le domaine.

Pour toute question concernant une demande de subvention,
s'adresser à performa-collectif@usherbrooke.ca.