

Fonds de mobilisation des connaissances du CRSH à l'Université Laurentienne

OBJECTIF DU PROGRAMME

L'objectif du *Fonds de mobilisation des connaissances du CRSH à l'Université Laurentienne* est d'appuyer les chercheurs avec leurs initiatives de mobilisation des connaissances. Financé par la Subvention institutionnelle du CRSH à la Laurentienne, ce programme vise à rehausser la quantité et l'incidence des recherches à l'Université en appuyant l'organisation d'activités de mobilisation des connaissances de petites envergures qui encouragent la collaboration aussi bien que la dissémination de résultats de recherche dans le monde universitaire et ailleurs.

Les initiatives de mobilisation des connaissances peuvent inclure, sans s'y limiter, l'organisation d'une conférence, d'un atelier ou d'initiative de sensibilisation et formation communautaire, l'établissement d'une communauté de pratique, etc.

Note : Ses fonds ne peuvent pas être utilisés pour participer à une conférence ou à autres événements similaires. Quoique les initiatives subventionnées par cette occasion de financement peuvent mener à une forme de publication, les fonds ne peuvent pas être utilisés pour la publication (les publications sont subventionnées par l'occasion de financement FRUL - Publication).

Puisque les fonds dans le cadre du programme sont limités, les demandes ne seront pas toutes approuvées.

ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible, le demandeur doit

- être un membre à plein temps du corps professoral de l'Université Laurentienne qui effectue des recherches sur un sujet admissible du CRSH (voir les [Lignes directrices générales pour déterminer l'admissibilité d'un sujet de recherche](#) sur le site Web du CRSH) ;
- soumettre à la fin du projet, un aperçu de l'incidence de la subvention reçue ainsi qu'un rapport des dépenses
- ne pas avoir reçu des fonds du *Fonds de conférence de l'Université Laurentienne* pour cette initiative.

MODALITÉS DU FINANCEMENT

Les membres du corps professoral peuvent présenter une demande par année et un projet de recherche ne sera financé qu'une seule fois.

Utilisation des fonds

- Les fonds doivent être dépensés dans l'espace d'un an après la réception et ne peuvent pas être reportés.
- Les fonds ne peuvent couvrir que les dépenses admissibles comme indiqué ci-dessous.
- Lorsqu'un projet est approuvé, l'approbation du CER ou du CSA doit être reçue, si elle est requise, avant que les fonds ne soient versés.

Niveau de financement

- Dans chaque demande, les membres particuliers du corps professoral peuvent demander une subvention jusqu'à 3 000 \$.

Rapport exigé

- Dans les trois mois après la période de financement, les personnes choisies doivent soumettre un rapport final au directeur du Bureau des services de recherche (BSR).

Dépenses admissibles

- Rémunération et avantages sociaux des membres de la population étudiante de tous les cycles et des auxiliaires à la recherche.
- Frais de déplacement et de séjour (conformément aux taux en vigueur à l'Université Laurentienne pour les indemnités de kilométrage et de repas).
- Coûts liés aux réunions, ateliers, conférences, formations (location de salle, goûter, etc.).
- Cadeaux et honoraires pour les participants à des recherches.
- Matériaux et services.
- Autres dépenses bien justifiées pourront être considérées.

FORMAT DE LA DEMANDE, DOCUMENTS REQUIS ET DATE LIMITE

Les renseignements ci-dessous doivent figurer dans la demande :

1. Une proposition de projet (maximum de 4 pages) qui inclut :
 - Nom, département ou école et titre du projet
 - Un sommaire (250 mots maximum)
 - Une introduction/une description des objectifs de l'initiative de mobilisation des connaissances.
 - Une explication du besoin que vient satisfaire l'initiative et de la façon dont elle favorise la collaboration et (ou) la mobilisation des connaissances.
 - Les résultats prévus de l'initiative.

- Décrivez comment cette initiative est liée à votre programme de recherche en cours et (ou) en cours de développement.
- Un échéancier détaillé des activités planifiées.

2. Un budget énumérant les dépenses proposées et une justification détaillée de chaque dépense figurant dans le budget, incluant les calculs ou les estimations (maximum de 2 pages).

Sommaire des dépenses proposées	Montant (\$)
1. Salaires (incluant le 15 % pour les avantages sociaux)	
2. Frais de déplacement et allocation journalière	
3. Matériaux et services	
4. Coûts liés aux réunions, ateliers, conférences, formations	
5. Cadeaux et honoraires pour les participants à des recherches.	
6. Autre (spécifiez) :	
MONTANT TOTAL DE LA DEMANDE	

3. Une indication que le projet exige ou non l’approbation du CER ou du CSA.
4. Une liste de références (maximum de deux pages).
5. Votre CV.

Format de la demande

- a) La demande ne doit pas dépasser quatre pages.
- b) Le texte sera mis en page à simple interligne dans une police de 12 points avec marges d’un pouce.
- c) Les pages seront numérotées en chiffres arabes (1, 2, 3, etc.).

- d) La proposition complète dans un seul fichier PDF sera soumise au BSR (recherche@laurentienne.ca). Veuillez noter que cette demande ne doit **pas** être approuvée au travers de ROMEO.

Date limite pour présenter une demande

24 août 2020 à 16 h 00

CRITÈRES ET PROCÉDÉ DE SÉLECTION

Le BSR est responsable de la gestion du programme. Le vice-recteur à la recherche prend les décisions liées à l'attribution de subventions sur la recommandation d'un comité désigné qui comprend trois (3) membres du corps professoral qui travaillent dans un domaine de recherche admissible du CRSH, le leader CRSH de l'Université Laurentienne, et le directeur et un employé de soutien du BSR.

Les demandes seront évaluées selon les critères suivants :

- a) Faisabilité du projet proposé et échéancier.
- b) Pertinence du budget proposé.
- c) Résultats prévus et incidence éventuelle.
- d) Cohérence et clarté de la demande.

Le directeur du BSR informera par écrit les personnes choisies en stipulant les conditions du financement concerné. La décision du comité est définitive et sans appel.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Andrée Noiseux à aj_noiseux@laurentienne.ca.