**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN POUR UN PROJET**

**Informations générales**

**Titre du projet :** Cliquez ici pour taper du texte.

**Nom de la personne responsable du projet :** Cliquez ici pour saisir le nom du responsable.

**Organisme de rattachement :** Cliquez ici pour inscrire le nom de l’organisation.

**Nature du projet :** Sélectionner la nature du projet.

**Montant maximal demandé :** Inscrivez le montant demandé

***Remplissez toutes sections pertinentes à votre demande. Si une section ne s’applique pas à votre situation, précisez-le dans l’espace prévu.***

**Pertinence scientifique et sociale (1 page max.)**

**Décrire la problématique de et les objectifs du projet.** Cliquez ici pour taper votre texte.

**Montrer comment le projet proposé s’inscrit dans la thématique de cette ARUC.** Le projet doit s’insérer dans au moins un des axes de l’ARUC.

**Expliciter la méthodologie envisagée**. Cliquez ici pour taper votre texte.

**Implication des chercheurs et des partenaires (1/2 page max.)**

**Identifier le(s) chercheur(s) et le(s) partenaire(s) impliqué(s) dans le projet.** Cliquez ici pour taper votre texte.

**Décrire les rôles et responsabilités des partenaires et des chercheurs dans l’élaboration et la réalisation des projets.** Cliquez ici pour taper votre texte.

**Formation des étudiants (1/2 page max.)**

**Expliquer comment les étudiants seront intégrés au projet. Quels rôles et quelles responsabilités seront réservés aux étudiants dans les différentes étapes d’élaboration, de réalisation et de transfert.** Cliquez ici pour taper votre texte.

**Diffusion des résultats (1/2 page max.)**

**Comment prévoyez-vous diffuser les conclusions de votre projet ? Quelles activités de transfert sont envisagées?** Cliquez ici pour taper votre texte.

**Calendrier de réalisation** **(1/2 page max.)**

**Indiquer l’échéancier des différentes étapes de votre projet. S’il s’agit de la préparation d’un devis, ce dernier doit être soumis dans les 12 mois suivant l’obtention des fonds**. Cliquez ici pour taper votre texte.

**Budget (1 page max.)**

**Remplir le canevas ci-dessous en utilisant les normes en vigueur de l’Université Laval et justifier les dépenses dans l’espace réservé à cet effet.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type de dépenses** | **Détails** | **Montant demandé** |
| Embauche d’étudiants[[1]](#footnote-1) |  |  |
| Embauche de professionnels de recherche |  |  |
| Achat de matériel[[2]](#footnote-2) relié directement à la réalisation du projet |  |  |
| **Total partiel** |  |  |
| Diffusion des résultats |  |  |
| Frais de déplacement |  |  |
| **Grand total** |  |  |

**Bibliographie sommaire**

**Inclure les titres mentionnés dans la demande.** Cliquez ici pour saisir vos références.

1. Près de 80% du budget doit être consacré à l’engagement d’étudiants. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les dépenses en matériel informatique et technique ne sont pas admises. [↑](#footnote-ref-2)