Famille Québec

Formulaire — Demande d'aide financière 2017-2018

Québec ami des aînés
Soutien à des projets de recherche-action
(VOLET NATIONAL)

Avant de remplir le présent formulaire de demande d'aide financière, veuillez lire attentivement le ***Guide d'information 2017-2018 du programme Québec ami des aînés (QADA) – volet National, Soutien à des projets d'expérimentation, de recherche-action ou de déploiement***, dans lequel vous trouverez tous les renseignements nécessaires. Ce guide est accessible sur le site Web du ministère de la Famille, à l'adresse suivante : http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/aines/Pages/index.aspx

Il est obligatoire de remplir les cinq sections de ce formulaire, de le signer et de fournir l'ensemble des documents demandés à la section 4. SEULES LES DEMANDES COMPLÈTES, COMPRENANT TOUS LES DOCUMENTS REQUIS, SERONT ANALYSÉES.

DATE LIMITE POUR L'ENVOI DE LA DEMANDE : le 22 septembre 2017.

Les demandes envoyées après cette date ne seront pas analysées, le cachet de la poste faisant foi.

Les demandes d'aide financière doivent être envoyées par courrier postal au Secrétariat aux aînés, à l'adresse suivante :

PROGRAMME QUÉBEC AMI DES AÎNÉS
VOLET NATIONAL
SECRÉTARIAT AUX AÎNÉS, MINISTÈRE DE LA FAMILLE
200, chemin Sainte-Foy, 7e étage, bureau 7.0
Québec (Québec) G1R 1T3

POUR TOUTE QUESTION RELATIVE AU PROGRAMME QADA – VOLET NATIONAL, SOUTIEN À DES PROJETS D'EXPÉRIMENTATION, DE RECHERCHE-ACTION OU DE DÉPLOIEMENT, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC LE SECRÉTARIAT AUX AÎNÉS, AU 418 528-7100, POSTE 2331.

CE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DEVRA **OBLIGATOIREMENT** ÊTRE REMPLI **CONJOINTEMENT** PAR LES DEUX ORGANISATIONS DÉPOSANT UN PROJET DE RECHERCHE-ACTION.

Section 1 Renseignements généraux sur les organismes demandeurs

1.1 Renseignements sur l'organisme de recherche

1.1.1 Coordonnées de l'organisme de recherche

Inscrivez tous les renseignements à jour précisant l'identité de l'organisme de recherche et assurant de le joindre au besoin. Assurez-vous que les renseignements fournis sont complets et conformes à ceux inscrits au Registraire des entreprises. Dans le cas contraire, faites apporter les modifications nécessaires et acheminez-les dans les meilleurs délais à l'adresse à laquelle vous avez fait parvenir votre demande.

Nom de l'organisme :

Adresse (nº, rue, bureau)

Ville/Municipalité

Code postal

Téléphone ( )

Poste

Télécopieur ( )

Courriel

Site Web

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

1.1.2 Signataire autorisé de la demande

Le conseil d'administration (CA) de l'organisme de recherche ou de l'organisme autorisant le dépôt de la demande doit indiquer, par résolution signée, le nom de la personne autorisée par l'organisme à déposer et à signer le formulaire de demande d'aide financière.

Nom de la personne autorisée par le CA

Fonction

Téléphone ( )

Poste

Courriel

1.1.3 Membres du conseil d'administration

Dans le tableau suivant, écrivez le nom et la fonction de chaque membre du conseil d'administration de l'organisme de recherche ou de l'organisme autorisant le dépôt de la demande.

Nom et prénom	Fonction

(Une personne par ligne.)

1.1.4 Ressources humaines

Nombre de personnes salariées _____

Nombre de bénévoles _____
(Ne comptabilisez pas les membres du conseil d'administration.)

1.1.5 Information sur le chercheur principal ou la chercheure principale

Nom du chercheur principal ou de la chercheure principale :

Téléphone ( ) Poste Courriel

Le curriculum vitæ du chercheur principal ou de la chercheure principale devra être joint à la demande d'aide financière.

1.1.6 Principales activités offertes par l'organisme de recherche

Énoncez la mission de l'organisme et ses principales activités.

1.1.7 Subventions gouvernementales

Dans le tableau suivant, détaillez les aides financières gouvernementales accordées à votre organisme pour chaque année depuis le 1er avril 2015.

Organisme ou ministère	Programme	Somme totale accordée par année

(Une subvention par ligne.)

Si votre organisme n'a reçu aucune aide financière gouvernementale depuis le 1er avril 2015, cochez ici : ☐

1.2 Renseignements sur l'organisme du milieu

1.2.1 Coordonnées de l'organisme du milieu

Inscrivez tous les renseignements à jour précisant l'identité de l'organisme et permettant de le joindre au besoin. Assurez-vous que les renseignements fournis sont complets et conformes à ceux inscrits au Registraire des entreprises. Dans le cas contraire, faites apporter les modifications nécessaires et acheminez-les dans les meilleurs délais à l'adresse à laquelle vous avez fait parvenir votre demande.

Nom de l'organisme :

Adresse (nº, rue, bureau)

Ville/Municipalité

Code postal

Téléphone ( )

Poste

Télécopieur ( )

Courriel

Site Web

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

1.2.2 Signataire autorisé de la demande

Le conseil d'administration (CA) de l'organisme demandeur doit indiquer, par résolution signée, le nom de la personne autorisée par l'organisme à déposer et à signer le formulaire de demande d'aide financière.

Nom de la personne autorisée par le CA

Fonction

Téléphone ( )

Poste

Courriel

1.2.3 Membres du conseil d'administration

Dans le tableau suivant, écrivez le nom et la fonction de chaque membre du conseil d'administration de votre organisme.

Nom et prénom	Fonction

(Une personne par ligne.)

1.2.4 Ressources humaines

Nombre de personnes salariées _____

Nombre de bénévoles _____
(Ne comptabilisez pas les membres du conseil d'administration.)

1.2.5 Principales activités offertes par l'organisme demandeur

a) Énoncez la mission de l'organisme. Celle-ci est indiquée dans les lettres patentes ou dans les statuts constitutifs.

b) Décrivez les activités ou les services que l'organisme offre au quotidien, en particulier ceux qui s'adressent aux personnes aînées. Ces activités devraient correspondre à celles décrites dans le rapport annuel d'activité de l'organisme.

1.2.5 Principales activités offertes par l'organisme demandeur (*suite*)

1.2.5 Principales activités offertes par l'organisme demandeur (*suite*)

c) Indiquez depuis combien d'années votre organisme a des liens avec les personnes aînées.

1.2.6 Subventions gouvernementales

Dans le tableau suivant, détaillez les aides financières gouvernementales accordées à votre organisme pour chaque année depuis le 1er avril 2015.

Organisme ou ministère	Programme	Somme totale accordée par année

(Une subvention par ligne.)

Si votre organisme n'a reçu aucune aide financière gouvernementale depuis le 1er avril 2015, cochez ici : ☐

Section 2 Présentation du projet de recherche-action

Pour les projets d'expérimentation et de déploiement, veuillez compléter le formulaire prévu à cet effet.

2.1 Titre du projet

2.2 Durée du projet et montant de la demande

La durée maximale d'un projet de recherche-action est de 36 mois et l'aide financière maximale est de 100 000 $ par période de 12 mois.

Durée du projet : _____ mois Somme totale de la demande : _____ $

PÉRIODE	SOMME DEMANDÉE
0 À 12 MOIS	
13 À 24 MOIS	
25 À 36 MOIS	

2.3 Thème visé par le projet

Cochez le thème principal (**un seul**) :

- ◯ Abus, maltraitance, intimidation, cyberintimidation
- ◯ Accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC)
- ◯ Âgisme, préjugés, stéréotypes, aînés vulnérables
- ◯ Amélioration des conditions de vie, mobilité des aînés
- ◯ Bénévolat, retour en emploi, participation sociale
- ◯ Développement de milieux de vie sains et sécuritaires, habitation
- ◯ Projets intergénérationnels
- ◯ Transmission du savoir entre personnes aînées ou entre les générations

2.4 Description sommaire du projet

(15 lignes maximum)

2.5 Expertise des organismes demandeurs liée au projet

2.5.1 Organisme de recherche

Expliquez en quoi votre expertise est liée au projet faisant l'objet de la présente demande d'aide financière.

2.5.2 Organisme du milieu

Expliquez en quoi votre expertise est liée au projet faisant l'objet de la présente demande d'aide financière.

2.6 Description du projet de recherche-action

Dans un **document distinct** et clairement intitulé **2.6 DESCRIPTION DU PROJET**, répondez aux questions a) à d), présentées ci-dessous.

a) Décrivez, de façon détaillée, l'enjeu, les objectifs, les questions, l'hypothèse et la méthodologie de la recherche.

b) Décrivez les besoins auxquels le projet souhaite répondre, en précisant les enjeux, les personnes visées, les causes probables et les solutions proposées.

c) Indiquez quels sont les objectifs poursuivis, les résultats attendus et les changements souhaités.

d) Indiquez les sources, les données ou les références qui pourraient compléter l'information (s'il y lieu).

2.7 Retombées du projet de recherche-action

Dans un **document distinct** et clairement intitulé **2.7 RETOMBÉES DU PROJET**, répondez aux questions a) à d), présentées ci-dessous.

a) Indiquez quelles clientèles bénéficieront des retombées et indiquez le nombre approximatif de personnes visées.

b) Quels sont les impacts directs du projet sur les personnes aînées ?

c) Quelles seront les activités ou les initiatives dont les aînés pourront bénéficier à la suite de la réalisation du projet de recherche-action ?

d) Indiquez le territoire d'action visé (régions administratives) par le projet et le délai pour le réaliser.

2.8 Calendrier de réalisation

Dans un **document distinct** et clairement intitulé **2.8 CALENDRIER DE RÉALISATION**, décrivez le calendrier de réalisation de votre projet, en précisant les actions ou les interventions à réaliser (*quoi*), les moyens à utiliser (*comment*), les personnes responsables (*qui*), les périodes prévues (*quand*) et les biens livrables (*résultats attendus*).

On entend par bien livrable tout résultat, présenté sous forme de document, d'activité ou autre, assurant de vérifier et de mesurer concrètement le niveau d'avancement et de réalisation du projet.

Pour élaborer le calendrier de réalisation de votre projet, veuillez reproduire le modèle de tableau suivant dans un autre document (Word ou Excel). Dans votre tableau, vous pouvez ajouter le nombre de lignes dont vous avez besoin.

Action (Quoi)	Moyen (Comment)	Responsable (Qui)	Période (Quand)	Bien livrable (Résultat attendu)	Note complémentaire

(Une action par ligne.)

2.9 Concertation des collaborateurs

Cochez une option (une seule) :

◯ Projet avec collaboration

Les collaborateurs nommés ci-après doivent avoir été consultés et leur participation doit être confirmée par l'entremise d'une lettre de collaboration signée, datant de six mois ou moins. La lettre doit refléter la nature de leur engagement (ressources humaines, financières ou matérielles) dans le projet. **Seules les lettres de collaboration seront considérées. Les lettres donnant un appui général au projet sans offrir de contribution précise au projet ne seront pas considérées.**

Si le projet implique des collaborateurs, indiquez, dans le tableau ci-dessous, leur nom et la nature de leur engagement, en ressources humaines, financières ou matérielles :

Collaborateur	Nature de l'engagement

(Un collaborateur par ligne.)

◯ Projet sans collaboration

Si le projet est sans collaborateur, indiquez pourquoi celui-ci n'est pas requis.

2.10 Comité d'éthique à la recherche

Les projets de recherche-action qui seront retenus dans le cadre de QADA 2017-2018 devront être évalués par un comité d'éthique à la recherche. Le Secrétariat aux aînés exigera une copie de la lettre d'approbation de ce comité dans les 12 premiers mois suivant la signature de la convention d'aide financière.

Indiquez le nom du comité d'éthique à la recherche qui évaluera le projet de recherche-action.

Section 3 Présentation du budget prévisionnel

Pour un **projet de recherche-action**, l'aide financière accordée peut s'échelonner sur une période allant jusqu'à trois ans au maximum.

Pour un **projet de recherche-action**, l'aide financière maximale annuelle est de 100 000 $. Cette aide maximale doit être répartie entre les deux demandeurs conjoints, soit l'organisme de recherche et l'organisme du milieu. Chacun des demandeurs devra obligatoirement présenter son budget prévisionnel annuel pour la partie le concernant.

L'organisme demandeur, avec ou sans la participation d'un collaborateur, doit contribuer pour une somme minimale de 10 % de l'aide financière demandée. Cette contribution peut se traduire en ressources humaines, matérielles ou financières.

Les dépenses admissibles de type « frais d'administration » ne peuvent pas dépasser 10 % de l'aide financière demandée et jusqu'à concurrence de 27 % de l'aide financière demandée par une université dans le cadre d'un projet de recherche-action.

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES – ORGANISME DE RECHERCHE – ANNÉE 1

L'**organisme de recherche** détaille dans cette section les sources de financement nécessaires à la réalisation du projet ainsi que les postes de dépenses prévus pour l'année 1.

Postes de dépenses	Participation de l'organisme recherche	Participation des organismes collaborateurs*	Aide financière demandée au ministère de la Famille	Total
Ressources humaines				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
Ressources matérielles et autres frais afférents				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
	A	**B**	**C**	**D**
TOTAL GÉNÉRAL	0 $	0 $	0 $	0 $

*** Indiquez chacun des montants attribués par les organismes collaborateurs à un seul des organismes demandeurs. Le montant de contribution peut être réparti entre les deux organismes demandeurs ; il faut toutefois s'assurer que le montant attribué ne soit pas dédoublé dans les prévisions budgétaires des organismes demandeurs.**

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES – ORGANISME DU MILIEU – ANNÉE 1

L'**organisme du milieu** détaille dans cette section les sources de financement nécessaires à la réalisation du projet ainsi que les postes de dépenses prévus pour l'année 1.

Postes de dépenses	Participation de l'organisme du milieu	Participation des organismes collaborateurs*	Aide financière demandée au ministère de la Famille	Total
Ressources humaines				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
Ressources matérielles et autres frais afférents				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
	E	**F**	**G**	**H**
TOTAL GÉNÉRAL	0 $	0 $	0 $	0 $

*** Indiquez chacun des montants attribués par les organismes collaborateurs à un seul des organismes demandeurs. Le montant de contribution peut être réparti entre les deux organismes demandeurs ; il faut toutefois s'assurer que le montant attribué ne soit pas dédoublé dans les prévisions budgétaires des organismes demandeurs.**

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES – ORGANISME DE RECHERCHE – ANNÉE 2

L'**organisme de recherche** détaille dans cette section les sources de financement nécessaires à la réalisation du projet ainsi que les postes de dépenses prévus pour l'année 2.

Postes de dépenses	Participation de l'organisme recherche	Participation des organismes collaborateurs*	Aide financière demandée au ministère de la Famille	Total
Ressources humaines				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
Ressources matérielles et autres frais afférents				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
	I	**J**	**K**	**L**
TOTAL GÉNÉRAL	0 $	0 $	0 $	0 $

***Indiquez chacun des montants attribués par les organismes collaborateurs à un seul des organismes demandeurs. Le montant de contribution peut être réparti entre les deux organismes demandeurs ; il faut toutefois s'assurer que le montant attribué ne soit pas dédoublé dans les prévisions budgétaires des organismes demandeurs.**

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES – ORGANISME DU MILIEU – ANNÉE 2

L'**organisme du milieu** détaille dans cette section les sources de financement nécessaires à la réalisation du projet ainsi que les postes de dépenses prévus pour l'année 2.

Postes de dépenses	Participation de l'organisme du milieu	Participation des organismes collaborateurs*	Aide financière demandée au ministère de la Famille	Total
Ressources humaines				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
Ressources matérielles et autres frais afférents				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
	M	**N**	**O**	**P**
TOTAL GÉNÉRAL	0 $	0 $	0 $	0 $

*** Indiquez chacun des montants attribués par les organismes collaborateurs à un seul des organismes demandeurs. Le montant de contribution peut être réparti entre les deux organismes demandeurs ; il faut toutefois s'assurer que le montant attribué ne soit pas dédoublé dans les prévisions budgétaires des organismes demandeurs.**

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES – ORGANISME DE RECHERCHE – ANNÉE 3

L'**organisme de recherche** détaille dans cette section les sources de financement nécessaires à la réalisation du projet ainsi que les postes de dépenses prévus pour l'année 3.

Postes de dépenses	Participation de l'organisme recherche	Participation des organismes collaborateurs*	Aide financière demandée au ministère de la Famille	Total
Ressources humaines				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
Ressources matérielles et autres frais afférents				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
	Q	**R**	**S**	**T**
TOTAL GÉNÉRAL	0 $	0 $	0 $	0 $

*** Indiquez chacun des montants attribués par les organismes collaborateurs à un seul des organismes demandeurs. Le montant de contribution peut être réparti entre les deux organismes demandeurs ; il faut toutefois s'assurer que le montant attribué ne soit pas dédoublé dans les prévisions budgétaires des organismes demandeurs.**

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES – ORGANISME DU MILIEU – ANNÉE 3

L'**organisme du milieu** détaille dans cette section les sources de financement nécessaires à la réalisation du projet ainsi que les postes de dépenses prévus pour l'année 3.

Postes de dépenses	Participation de l'organisme du milieu	Participation des organismes collaborateurs*	Aide financière demandée au ministère de la Famille	Total
Ressources humaines				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
Ressources matérielles et autres frais afférents				
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
	$	$	$	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
	U	**V**	**W**	**X**
TOTAL GÉNÉRAL	0 $	0 $	0 $	0 $

*** Indiquez chacun des montants attribués par les organismes collaborateurs à un seul des organismes demandeurs. Le montant de contribution peut être réparti entre les deux organismes demandeurs ; il faut toutefois s'assurer que le montant attribué ne soit pas dédoublé dans les prévisions budgétaires des organismes demandeurs.**

CUMUL DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES
POUR L'ENSEMBLE DES ANNÉES VISÉES PAR LE PROJET

Postes de dépenses	Participation de l'organisme demandeur	Participation des organismes collaborateurs	Aide financière demandée au ministère de la Famille	Total
Ressources humaines				
Année 1	0 $	0 $	0 $	0 $
Année 2	0 $	0 $	0 $	0 $
Année 3	0 $	0 $	0 $	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
Ressources matérielles ainsi que d'autres frais afférents				
Année 1	0 $	0 $	0 $	0 $
Année 2	0 $	0 $	0 $	0 $
Année 3	0 $	0 $	0 $	0 $
Total partiel	0 $	0 $	0 $	0 $
	A + E + I + M + Q + U	**B + F + J + N + R + V**	**C + G + K + O + S + W**	**D + H + L +P + T + X**
TOTAL GÉNÉRAL	0 $	0 $	0 $	0 $

Rappel : L'organisme demandeur, avec ou sans la participation d'un collaborateur, doit contribuer pour une somme minimale de 10 % de l'aide financière demandée. Cette contribution peut se traduire en ressources humaines, matérielles ou financières.

Section 4 Documents à joindre obligatoirement à la demande

IMPORTANT

Cette section du formulaire dresse la liste de tous les documents à joindre à la demande d'aide financière.

L'ABSENCE DE L'UN DES DOCUMENTS FIGURANT SUR LA LISTE ENTRAÎNERA AUTOMATIQUEMENT LE REJET DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT.

Formulaire dûment signé par les deux organismes demandeurs (obligatoires)	☐
Statuts constitutifs (lettres patentes) de l'organisme de recherche et de l'organisme du milieu (obligatoire) avec les objets ou les activités autorisés	☐
Rapports annuels d'activité de l'organisme de recherche et de l'organisme du milieu, ceux des deux derniers exercices terminés (obligatoire)	☐
États financiers de l'organisme de recherche et de l'organisme du milieu, ceux des deux derniers exercices terminés (obligatoire)	☐
Résolution du CA de l'organisme de recherche et de l'organisme du milieu, dûment signée, autorisant la présente demande d'aide financière et désignant la personne autorisée à signer, au nom de l'organisme, le formulaire de demande d'aide financière (obligatoire)	☐
Résolution du CA de l'organisme de recherche et de l'organisme du milieu, dûment signée, désignant la personne autorisée à signer, au nom de l'organisme, la convention d'aide financière (obligatoire)	☐
Lettre de chacun des collaborateurs confirmant sa participation à la réalisation du projet et précisant la nature de cette participation (obligatoire)	☐
Description du projet de recherche-action prévu à la section 2.6 du formulaire (obligatoire)	☐
Retombées du projet de recherche-action prévues à la section 2.7 du formulaire (obligatoire)	☐
Calendrier de réalisation prévu à la section 2.8 du formulaire (obligatoire)	☐
Curriculum vitæ (ou CV abrégé) du chercheur principal ou de la chercheure principale (obligatoire)	☐

Les organismes qui recevront une aide financière pour leur projet devront faire parvenir un spécimen de chèque du compte bancaire, puisque les virements d'aide financière se feront par dépôt direct seulement.

Section 5 Signature de la demande

5.1 Organisme de recherche

J'atteste que les renseignements fournis dans cette demande d'aide financière ainsi que dans les documents ci-joints sont exacts et véridiques.

Nom :	Fonction :
Date (aaaa-mm-jj)	X Signature

5.2 Organisme du milieu

J'atteste que les renseignements fournis dans cette demande d'aide financière ainsi que dans les documents ci-joints sont exacts et véridiques.

Nom :	Fonction :
Date (aaaa-mm-jj)	X Signature

Les formulaires non signés entraîneront automatiquement le refus de la demande de financement.

Rappel du processus de sélection

L'analyse des projets est sous la supervision du ministère de la Famille.

Le traitement des demandes comporte trois étapes :

- la vérification de l'admissibilité du projet ;
- l'analyse du projet ;
- la décision.

La vérification de l'admissibilité du projet

Pour être jugée admissible, une demande devra :

- avoir été reçue au Ministère, au plus tard le 22 septembre 2017 ;
- être dûment signée et être accompagnée d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme indiquant le nom de la personne autorisée à signer, au nom de l'organisme, le formulaire de demande d'aide financière ;
- être accompagnée d'une résolution du conseil d'administration de l'organisme indiquant le nom de la personne autorisée à signer, au nom de l'organisme, la convention d'aide financière ;
- être complète, c'est-à-dire que toutes les questions du formulaire de demande d'aide financière doivent être assorties d'une réponse et que tous les documents indiqués à la section 4 du formulaire doivent être joints.

L'analyse du projet

Les demandes seront analysées principalement en fonction de l'admissibilité de l'organisme, de l'admissibilité du projet et de l'admissibilité des dépenses et du budget (correspondance entre les sommes demandées et les activités prévues).

La décision

La décision est définitive, sans possibilité de révision. Une lettre d'octroi sera envoyée aux organismes bénéficiaires indiquant, notamment, l'aide financière accordée.

Une convention d'aide financière devra être conclue avec chacun des organismes bénéficiaires d'une aide financière. Cette convention déterminera, entre autres, les obligations et responsabilités respectives des parties signataires de l'entente, de même que les résultats attendus.