

LISTE DE VÉRIFICATION

Le dossier d'évaluation des nouveaux centres et des centres en renouvellement de type « sites » est constitué des documents suivants :

Éléments à fournir	Complété
Présentation générale du centre (à l'usage des instances)	
Tableau de budget	
Justification des dépenses	
Rapports financiers (pour les centres en renouvellement)	
Demande de subvention de regroupement stratégique FRQ ou équivalent	

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU CENTRE (À L'USAGE DES INSTANCES)

Nom du Centre institutionnel de l'UQAM :

Nom du regroupement stratégique, ou l'équivalent :

Faculté de rattachement :

Nom de la direction à l'UQAM :

Nombre de membres réguliers et répartition par statut (régulier, associé) et institution :

Financement(s) d'infrastructure externe(s) d'envergure (Regroupement FRQ ou équivalent) :

Période couverte par la subvention externe obtenue ou sollicitée :

Bref historique du Centre :

FORMULAIRE - SITE

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU CENTRE (suite)
(À L'USAGE DES INSTANCES)

Synthèse des réalisations majeures du Centre et de leurs impacts :

APPUI EN RESSOURCES HUMAINES ET MATÉRIELLES

Les centres sont invités à présenter un budget et décrire leurs besoins en ressources humaines et matérielles en détaillant et justifiant les montants demandés. Ils doivent démontrer l'adéquation de l'appui en ressources humaines et matérielles demandé avec les activités de recherche ou recherche-crédation prévues par le centre institutionnel (site ou antenne) et la valeur ajoutée (complémentarité) de l'appui institutionnel par rapport aux autres sources de financements détenues ou disponibles.

Les deux parties suivantes doivent être soumises avec le dossier de demande complète :

- 1. Tableau de budget**
- 2. Justification des dépenses (max 2 pages)**

1. Tableau de Budget

Inscrire dans le tableau, pour chaque catégorie de dépense admissible, le montant annuel demandé. Toutes les dépenses doivent respecter les taux et les règlements en vigueur à l'UQAM. Arrondissez les montants au dollar près.

Catégories budgétaires	Montant annuel demandé	Autres fonds disponibles *	
		Subvention FRQ ou équivalent	Autres financements externes et internes
Rémunération – personnel étudiant (Salaires 1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e cycles + avantages sociaux)			
Rémunération – personnel professionnel (Coordination, recherche)			
Rémunération – personnel technique et administratif			
Rémunération – stagiaires postdoctoraux			
Bourses et compléments de bourses (Bourses 1 ^{er} , 2 ^e , 3 ^e cycles et postdoctorales)			
Honoraires et dédommagements (Expertises, services techniques, artistes, conférenciers et conférencières invité.es, participant.es, etc.)			
Matériel, fournitures et équipements			
Frais techniques et opérationnels de laboratoires			
Frais de déplacements et de séjour			
Frais de télécommunications			
Diffusion et mobilisation des connaissances			
Autres			
TOTAL			

*Indiquez, approximativement, les montants provenant d'autres fonds dont vous disposez, ou à venir, qui contribuent, ou pourraient contribuer, à financer ces dépenses. En plus de la subvention d'infrastructure d'envergure (FRQ ou équivalent), indiquez tout autre financement externe (subventions d'équipes, partenariat, FCI, etc.) ou interne (fonds facultaires, chaires, instituts, etc.) complémentaire.

Autres besoins

Indiquez tout autre appui demandé pour des besoins liés aux infrastructures physiques : locaux et espaces de recherche (conformément aux dispositions de la Politique no 39 sur l'attribution et l'utilisation des locaux de l'Université et des politiques facultaires en découlant), accès à des installations, matériel, services, etc.

Vous pouvez joindre, au besoin, une page supplémentaire

2. Justification des dépenses

Instructions :

Joindre au dossier de demande un document de justification des montants demandés au budget en détaillant les besoins selon les catégories budgétaires identifiées, notamment :

- Besoins en ressources humaines (personnels étudiant, professionnel, technique) pour la coordination du centre institutionnel et pour son fonctionnement comme le soutien administratif, soutien aux activités de mobilisation de connaissances et aux activités internationales, communications, etc. ;
- Besoins en fournitures, équipements et télécommunications;
- Besoins pour la diffusion, transfert et mobilisation des connaissances

Les éléments suivants doivent aussi être pris en compte dans la justification :

- Complémentarité et valeur ajoutée de l'appui demandé par rapport aux ressources disponibles à l'interne, attribuées par les facultés, départements ou autres unités de l'Université, et aux fonds obtenus à l'externe, notamment via la subvention d'infrastructure d'envergure gérée à l'UQAM ou par le site hors UQAM;
- Effet-levier potentiel de l'appui demandé pour l'obtention de financements externes;
- Possibilités de mutualisation des ressources (avec d'autres centres ou unités de l'UQAM) : équipements, installations, services administratifs, etc.
- Utilisation des fonds internes au cours de la période d'appui précédente (pour les centres en renouvellement).

Format à respecter :

- Police de caractères d'au moins 12 points
- Simple interligne ; maximum de six lignes par pouce
- Marges (latérales, supérieure et inférieure) d'au minimum 3/4 po (1,87 cm)
- 2 pages max

RAPPORTS FINANCIERS

Les centres en renouvellement doivent joindre leurs rapports financiers sur l'utilisation de la subvention de l'UQAM pour les années correspondant à la période de reconnaissance précédente.

FORMULAIRE - SITE

COPIE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION D'INFRASTRUCTURE D'ENVERGURE

Les nouveaux centres et les centres en renouvellement doivent joindre la copie de leur demande de subvention d'infrastructure d'envergure (de type regroupement stratégique du FRQ ou l'équivalent)