|  |
| --- |
| **MODÈLE DE DEMANDE**  **pour des**  **PROPOSITIONS PRÉSENTÉES AU FONDS DE SUBVENTION À LA RECHERCHE**  **SERVICES AUX PERSONNES AYANT UNE DÉFICIENCE INTELLECTUELLE (SPDI)**  **2017** |

|  |
| --- |
| **Toutes les propositions doivent être soumises électroniquement à :**  [Georgina.Archbold@ontario.ca](mailto:Georgina.Archbold@ontario.ca)  **Seules les pages de signature doivent être envoyées par courrier à :**  **Georgina Archbold**  **Ministère des Services sociaux et communautaires**  **Direction de la recherche et de l’analyse en matière de politiques**  **80, rue Grosvenor**  **3e étage, édifice Hepburn**  **Toronto (Ontario)**  **M7A 1E9**  **Pour de plus amples informations, communiquez avec :**  **Georgina Archbold**  **416-212-7231**  [**Georgina.Archbold@ontario.ca**](mailto:Georgina.Archbold@ontario.ca) |

|  |
| --- |
| **Date limite pour les demandes**  **Le 5 juillet 2017 à midi** |

*(Disponible en français)*

**Avant-propos**

Le ministère des Services sociaux et communautaires (« le Ministère ») s’engage à réaliser sa vision d’une province où tous les citoyens ont la possibilité de réaliser leur potentiel et de profiter des possibilités importantes de leur vie. À cette fin, le Ministère souhaite catalyser une pensée novatrice qui améliorera la qualité de vie de nos populations les plus vulnérables.

En élaborant votre proposition, veuillez expliquer comment votre recherche proposée améliorera la compréhension des Services aux personnes ayant une déficience intellectuelle et permettra d’y apporter des améliorations.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Renseignements sur le demandeur** | | | | | **No de la demande**  **2017-MCSS-**  **Usage interne seulement** | |
| Nom: |  | | | | | |
| Titre du poste: |  | | | | | |
| Organisme: |  | | | | | |
| Département: |  | | | | | |
| Adresse: |  | | | | | |
| Ville/Municipalité: |  | Prov: |  | Code postal: | |  |
| Téléphone: | ( ) | | Télécopieur: | ( ) | | |
| Courriel: |  | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de la principale personne-ressource (s’il diffère de celui du demandeur)** | | | |
| Nom: |  | | |
| Téléphone: | ( ) | Télécopieur: | ( ) |
| Courriel: |  | | |

**Signature du demandeur principal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Le(a) soussigné(e) accepte les modalités de la subvention décrites dans la lettre accompagnant la demande de candidatures et les instructions comprises dans la demande. Il (elle) confirme que les renseignements fournis dans la présente demande sont exacts. | | | |
| Nom: |  | | |
| Titre du poste: |  | | |
| Signature: |  | Date: |  |

|  |
| --- |
| **Divulgation** |

**RESEARCH DEEARCH AND METHODOLOGY**

Utilisation et divulgation de renseignements personnels des demandes présentées au Fonds de subvention à la recherche des SPDI :

Les renseignements personnels recueillis par le Ministère sont utilisés aux fins :

* d’examen des demandes;
* d’administration des subventions octroyées;
* d’annonce des candidats retenus et des bénéficiaires d’une subvention de recherche ou d’évaluation;
* l’établissement de bases de données pour la planification et l’évaluation de programme.

Le Ministère utilise les renseignements personnels fournis dans la section d’identification du curriculum vitæ uniquement aux fins d’identification. Seuls les membres du personnel de la Direction de la recherche et de l’analyse en matière de politiques et les membres internes et externes du comité d’examen de la recherche en matière de déficience intellectuelle ont accès aux renseignements personnels fournis par les demandeurs de subvention.

Le Ministère utilisera le titre du projet ainsi que l’information relative au résumé et au montant de la subvention demandée lorsqu’il annoncera les résultats de l’appel de propositions du Fonds de subvention à la recherche 2015-2016 des SPDI.

Veuillez noter qu’en réponse aux demandes d’information soumises en vertu de la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, le Ministère peut être obligé de fournir toute l’information contenue dans une demande de subvention retenue ayant trait à un organisme particulier. Cependant, le Ministère serait alors également obligé de refuser de communiquer les commentaires formulés au sujet du demandeur ou d’autres personnes et des évaluateurs externes ainsi que tout commentaire qui permettrait de les identifier.

Je, soussigné, CONSENS, par la présente, à l’utilisation et à la divulgation de l’information contenue dans ma demande de subvention aux fins décrites précédemment.

|  |  |
| --- | --- |
| Name: | |
| Signature: | Date: |
| **PARTIE 1 : INFORMATION SUR LE PROJET** | |

**Titre du projet**

|  |
| --- |
|  |

**Priorités du ministère**

|  |
| --- |
| Veuillez sélectionner le sujet de recherche et / ou sous-sujet pour lequel vous soumettez votre proposition : |
| **Système de justice pénale et services médicaux-légaux**  Programmes de déjudiciarisation (y compris l’efficacité des divers programmes)  Programme d’aide à la prévention  Identification des personnes ayant une DI dans le système de justice  **Modèles de soutien/situation de vie/modèles résidentiels pour les personnes ayant des besoins exceptionnels (médicaux, comportementaux ou les deux).**  Détermination des locaux/de la conception qui répondent le mieux aux besoins des personnes ayant des besoins exceptionnels  Résultats et les coûts liés aux différents modèles  **Financement direct**  Mécanismes de responsabilisation assurant la qualité des services achetés  Comparaison des taux de financement et des financements maximaux entre divers territoires de compétence  Avantages et inconvénients d’un financement direct par rapport à un financement indirect (p. ex., les obstacles et les catalyseurs, les niveaux de satisfaction, l’inclusion sociale, les réseaux de soutien, la création de services innovants)  Mécanismes capables de soutenir des marchés robustes pour les services bénéficiant d’un financement direct |

|  |
| --- |
| **Énoncé du problème et importance**  Veuillez énoncer brièvement le problème ciblé par le projet et son importance. |
|  |

|  |
| --- |
| **Question et objectifs de la recherche**  Veuillez décrire votre question de recherche ainsi que les objectifs particuliers que vous souhaitez atteindre. À noter que votre proposition de projet sera évaluée en fonction des quatre dimensions suivantes : valeur scientifique, pertinence, gérabilité (en termes d’échelle et de portée) et avantages prévus pour le secteur pour le budget demandé. |
|  |

|  |
| --- |
| **Conformité aux priorités du Ministère**  Veuillez expliquer (en 250 mots au maximum) comment votre projet s’inscrit dans les priorités de recherche du Ministère. **À noter que les sujets de recherche qui ne s’inscrivent pas clairement dans les priorités du Ministère décrites ci-dessus ne pourront recevoir de financement.** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Calendrier du projet** | |
| Date d’achèvement prévue si la date de début est septembre 2015 : |  |

**Partenaires de recherche**

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisme communautaire partenaire (s’il y a lieu)\*** | |
| Nom de l’organisation : |  |
| Nom de la personne-ressource : |  |
| Téléphone : |  |
| Télécopieur : |  |
| Courriel : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Établissement universitaire partenaire (s’il y a lieu)\*** | |
| Nom de l’organisation : |  |
| Nom de la personne-ressource : |  |
| Téléphone : |  |
| Télécopieur : |  |
| Courriel : |  |

**\*S’il y a lieu, veuillez joindre des lettres de soutien à votre demande.**

|  |
| --- |
| **PARTIE 2 : CONCEPTION ET MÉTHODOLOGIE DE LA RECHERCHE** |

Pour les sections suivantes, veuillez écrire vos réponses dans l’espace prévu à cette fin après chaque titre de section et utiliser la police de caractères **Arial 11** et l’interligne simple.

Les annexes sont permises, mais tout ce qui est essentiel à la compréhension de votre demande doit être inclus dans la description du projet. Le nombre et la taille des annexes devraient être raisonnables puisque les examinateurs des propositions ne peuvent pas lire les manuels de programme, etc.

|  |
| --- |
| **Analyse documentaire** (maximum de 2 000 mots)  Votre analyse doit être conforme aux exigences suivantes :   * L’analyse documentaire devrait être exhaustive et critique et expliquer de quelle manière la question de recherche et les buts de votre proposition s’harmonisent aux travaux de recherche actuels dans le domaine d’intérêt. * Fournissez une brève description de l’angle disciplinaire qu’adoptera la recherche (psychologique, sociologique, économique, etc.) |
|  |

|  |
| --- |
| **Conception et méthodologie de la recherche** (maximum de 2 000 mots)  Votre conception devrait couvrir tous les aspects suivants (sauf ceux qui ne sont pas pertinents) :   * Méthodes d’accès aux sources d’information. * Technique d’échantillonnage utilisée. * Taille et justification de l’échantillon. Note : Votre justification doit inclure une analyse de puissance appropriée, le cas échéant (y compris des critères d’inclusion détaillés), et la taille de votre échantillon doit être assez grande pour que la recherche soit rigoureuse. * Recrutement de sujets (y compris le processus d’obtention du consentement donné en connaissance de cause de tous les participants). * Accès aux sources de données et mesures qui seront prises pour protéger la vie privée ou assurer la confidentialité des renseignements personnels ou privilégiés. * Conception de la recherche. * Méthodes d’analyse et d’interprétation des données. * Instruments, y compris les mesures psychométriques, les enquêtes, les groupes de discussion, les protocoles d’entrevue et la mesure dans laquelle ces instruments sont appropriés pour la population visée par la recherche (y compris les variables à analyser). |
|  |

|  |
| --- |
| **Plan de mobilisation et d’échange des connaissances** (maximum de 500 mots)  Votre plan de mobilisation et d’échange des connaissances doit inclure les renseignements suivants :   * Le rôle de tout groupe consultatif interdisciplinaire et de ses membres. * Une description du ou des livrables/produits qui seront créés grâce à cette recherche. * Les types d’outils et d’activités d’échange des connaissances qui seront entrepris pour communiquer la recherche au secteur des Services aux personnes ayant une déficience intellectuelle. * Les plans de diffusion active auprès du personnel ministériel et régional du MSSC. |
|  |

|  |
| --- |
| **PARTIE 3 : ÉQUIPE DE PROJET** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Équipe de projet**   1. Veuillez dresser la liste de tous les chercheurs de votre équipe. Décrivez le rôle de chacun d’entre eux dans le projet et l’estimation du temps qu’il y consacrera. 2. Joignez les curriculum vitæ de chaque membre de l’équipe de projet. | | | | |
| **Nom** | **Titre et département** | **Établissement / organisme** | **Rôle dans le projet \*** | **% de temps consacré à ce rôle** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**\* Les rôles comprennent :**

* **Coordonnateur de projet (CP) :** Une personne responsable de la coordination des projets auxquels participent au moins deux organismes où la recherche est réalisée.
* **Responsable de site (RS) :** Personne responsable de la gestion du projet sur chacun des sites dans le cas de projets réalisés sur plusieurs sites.
* **Chercheur principal (CP) :** Le chercheur qui recevra les fonds pour le projet.
* **Chef de projet (CP) :** Une personne responsable de la gestion du projet proposé.
* **Collaborateurs :** Personnes qui contribuent au projet de façon significative, mais qui ne sont pas chercheur principal, chef ou coordonnateur du projet.
* **Personnel spécialisé (PS) :** Étudiants, techniciens, programmeurs, associés de recherche, étudiants postdoctoraux.**P**

|  |
| --- |
| **PARTIE 4 : COÛTS ESTIMATIFS** |

**OJECT TEAM**

**Estimations et justifications budgétaires**

Les projets de deux ans qui débutent le 1er octobre 2017 et se terminent le 30 septembre 2019 couvrent trois exercices financiers\*:

* T3 et T4 de l’exercice 2017-2018;
* Tout l’exercice 2018-19;
* T1 et T2 de l’exercice 2019-2020.

Voir les instructions précises pour des renseignements sur le budget. Les renseignements ci-dessous décrivent les coûts de recherche normalement admissibles.

Veuillez prendre note que le ministère n’autorise pas le report d’un budget. Les fonds non dépensés qui sont approuvés et alloués pour un exercice financier ne peuvent pas être reportés à l’exercice suivant ni être dépensés pendant l’exercice suivant. Les fonds non dépensés, ainsi que tout intérêt qu’ils ont générés, seront recouvrés par le ministère à la fin de chaque exercice. Avec l’approbation préalable d’un représentant du ministère, il pourrait être possible de déplacer les fonds entre les postes budgétaires pour le même exercice.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Catégorie | Exercice 2017/2018  T3/T4 | | Exercice 2018/2019  T1-T4 | | Exercice 2019/2020  T1/T2 | | Justification des dépenses (exigée) |
| $ | % du budget annuel | $ | % du budget annuel | $ | % du budget annuel |
| Salaires et avantages sociaux, pour chaque participant au projet |  |  |  |  |  |  |  |
| Congé d’enseignement |  |  |  |  |  |  |  |
| Frais de consultation |  |  |  |  |  |  |  |
| Frais et honoraires versés aux participants (sujets) à la recherche |  |  |  |  |  |  |  |
| Services techniques ou spécialisés |  |  |  |  |  |  |  |
| Matériel et fournitures (précisez) |  |  |  |  |  |  |  |
| Frais d’ordinateur et connexes (précisez) |  |  |  |  |  |  |  |
| Déplacement lié à la recherche\*\* |  |  |  |  |  |  |  |
| Autres dépenses (p. ex., frais de démarrage non mentionnés ailleurs) (précisez) |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL\*\*\*** |  |  |  |  |  |  |  |

**RT 3: PROJECT TEAM**

\* Les exercices financiers s’étendent du 1er avril au 31 mars de l’année civile suivante. L’exercice financier se compose de quatre périodes de trois mois, qu’on appelle trimestres financiers et qui sont abrégées par la lettre « T ».

\*\* Les demandeurs sont encouragés à réduire au minimum les frais de déplacement, p. ex., en utilisant des enquêtes électroniques plutôt que des méthodes plus coûteuses en déplacements.

**\*\*\* Les budgets qui dépassent le plafond budgétaire du Fonds ne pourront recevoir de financement.**

|  |
| --- |
| **PARTIE 5 : CALENDRIER DU PROJET** |

Veuillez inclure un calendrier pour votre projet de recherche. Votre calendrier doit comprendre une liste détaillée des tâches qui seront entreprises dans le cours de votre projet, y compris les réunions et les livrables principaux. À noter que chaque tâche doit comprendre :

* Les dates de début et de fin;
* Le nombre estimé des heures ou des jours nécessaires à l’achèvement de la tâche;
* La ou les personnes qui participent à la tâche;
* Le niveau d’effort estimé de chaque personne (temps).

Les demandeurs sont encouragés à soumettre un diagramme de Gantt ou un échéancier dans le cadre de leurs demandes.

|  |
| --- |
| **FONDS DE SUBVENTION À LA RECHERCHE DES SERVICES AUX PERSONNES AYANT UNE DÉFICIENCE INTELLECTUELLE (SPDI)**  **INSTRUCTIONS** |

|  |
| --- |
| **Dépenses autorisées au titre des subventions** |

Veuillez lire attentivement la présente section. Si votre demande de candidature est acceptée, toute erreur, omission ou non-conformité aux limites pourrait conduire au rejet de votre budget (considéré comme incomplet ou inadmissible), ce qui retardera l’octroi des fonds. Le ministère se réserve le droit de demander que des changements soient apportés à la demande avant de verser la subvention.

**1. Chercheurs principaux et chercheurs**

a. Les salaires des chercheurs principaux affiliés à un établissement postsecondaire canadien ne seront pas financés. Cependant, le salaire des adjoints de recherche est admissible. Le Ministère paiera les congés d’enseignement facturés par votre établissement ou organisme.

b. Les chercheurs qui travaillent pour d’autres organismes sans but lucratif ne peuvent pas utiliser les fonds reçus pour bonifier leur salaire et leurs avantages sociaux. Cependant, le financement peut être utilisé par un organisme pour remplacer un membre de son personnel qui agira comme chercheur principal, dans la mesure où cette personne possède l’expérience et la formation nécessaires pour réaliser le projet de recherche ou d’évaluation..

**2. Conseillers en recherche**

Les bénéficiaires d’une subvention doivent posséder les compétences et l’expérience requises pour réaliser le projet de recherche ou d’évaluation pour lequel la subvention est accordée. Le Ministère financera les honoraires de conseillers jusqu’à concurrence de 10 000 $ par projet retenu. Votre budget doit inclure le nombre de jours de consultation et le taux quotidien des conseillers.

**3. Frais touchant le personnel**

La subvention couvrira la rémunération raisonnable du personnel requis, y compris le personnel préposé à la saisie et à l’analyse des données, à la coordination du projet ainsi que le personnel administratif. Ces fonds ne sont pas destinés à bonifier le salaire et les avantages sociaux réguliers.

**4. Frais et honoraires versés aux participants (sujets) à la recherche**

La subvention couvrira le coût d’incitatifs ou de sommes modestes remises en guise d’appréciation aux participants à la recherche, lorsque cela est déontologiquement acceptable.

**5. Services spécialisés ou techniques**

Des frais raisonnables pour la transcription d’entrevues, la saisie de données ou d’autres services spécialisés sont admissibles.

**6. Frais de déplacement et frais connexes**

Vous pouvez demander le remboursement des frais de déplacement et des frais connexes nécessaires aux fins du projet (dans le cas de projets réalisés sur de multiples sites p. ex.) **Les frais de déplacement seront remboursés sur la base de la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d’accueil du gouvernement de l’Ontario** [**https://www.ontario.ca/fr/document/directive-sur-les-frais-de-deplacement-de-repas-et-daccueil**](https://www.ontario.ca/fr/document/directive-sur-les-frais-de-deplacement-de-repas-et-daccueil)**.** Note : Les demandeurs sont encouragés à réduire au minimum les frais de déplacement lorsque c’est possible, p. ex., en utilisant des enquêtes électroniques plutôt que des méthodes plus coûteuses en déplacements.

**7. Coûts indirects**

La subvention couvrira jusqu’à 20 p. 100 des coûts indirects des établissements d’enseignement.

**Exemples de coûts non admissibles :**

* Frais engagés avant l’octroi de la subvention.
* Frais liés aux études : soutenance de thèse, publication et droits de scolarité, frais de formation à l’utilisation de logiciels et frais de cours.
* Achat ou location de matériel de bureau standard (p. ex. bureaux, chaises, photocopieurs), à l’exclusion du matériel informatique admissible.
* Formation et perfectionnement professionnels, y compris la formation en informatique.

**Vous pouvez envoyer vos questions concernant l’admissibilité d’une dépense proposée à :** Georgina Archbold à [Georgina.Archbold@ontario.ca](mailto:Georgina.Archbold@ontario.ca)

|  |
| --- |
| **Exigences en matière de rapports** |

Les bénéficiaires des subventions doivent soumettre des rapports qui montrent que les fonds de subvention ont été dépensés de la manière décrite dans la demande. Le rapport final doit comprendre une copie des travaux produits. Les modèles nécessaires à la production des rapports d’étape annuels et/ou des rapports finaux seront fournis aux demandeurs retenus. Les rapports seront utilisés uniquement aux fins de l’obligation de rendre des comptes.

|  |
| --- |
| **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE** |

Le ministère ne réclame pas la propriété intellectuelle ou des droits de propriété intellectuelle résultant des projets financés. Ces droits doivent être déterminés par l’organisme principal conformément à sa propre politique en matière de propriété intellectuelle. Le ministère bénéficiera d’une licence illimitée pour copier et utiliser les produits livrables.