



Fonds de recherche et de développement Hubert-Perron

Description et formulaire

**Par le Comité du Fonds de recherche
et de développement Hubert-Perron**

Michael David Miller, bibliothécaire de liaison,
Bibliothèque de l'Université McGill, Président du comité

Silvie Delorme, *Silvie Delorme, Consultante*

Guy Bilodeau, dir. soutien à la recherche,
Bibliothèque de l'Université Laval

Maureen Clapperton, dir. gén. de la Bibliothèque nationale,
BAnQ

Guylaine Blais, bibliothécaire en animation et dév. des collections,
Bibliothèque de Saint-Jean-sur-Richelieu

Jessie Fontaine, Bibliothécaire,
Ville de Montréal - Bibliothèque de Saint-Michel, Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension

Micheline Brûlé, Directrice générale
Fédération des milieux documentaires

Février 2021

La Fédération des milieux documentaires (FMD) met à la disposition de ses membres un fonds de recherche et de développement créé en hommage à Hubert Perron, directeur des bibliothèques de l'UQAM, décédé en 1989. Il fut à l'origine de la création de l'ASTED et membre fondateur de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec. Sa carrière fut marquée par son dévouement au développement des bibliothèques québécoises. C'est dans cet esprit que ce fonds fut créé. Le fonds, géré par la FMD, est soutenu par des contributions directes des membres ou d'organismes extérieurs.

Objet du fonds

Le Fonds de recherche et de développement Hubert-Perron de la FMD vise à faciliter la réalisation de projets de recherche et de développement qui contribuent à l'innovation, à l'avancement des sciences et des techniques de la documentation et de l'information et ce, qu'ils soient appliqués ou plus théoriques dans leur approche. Ils peuvent être présentés par des individus ou des institutions. Les fonds alloués peuvent couvrir les frais afférents à la réalisation des projets, les frais de personnel de recherche, de secrétariat, de déplacement, d'équipement, de matériel et de fournitures, etc. Un projet dont le budget est consacré uniquement à l'achat d'équipement ne sera pas recevable.

Montant et durée de la bourse

Le montant et le nombre des bourses allouées varient selon les fonds disponibles. Pour l'année 2021, une seule bourse de 4,000,00\$ sera offert au projet le plus méritant. Le projet doit être réalisé à l'intérieur d'une période de deux ans débutant à la date d'attribution de la subvention.

Admissibilité

Tous les membres institutionnels et associatifs de la FMD, à l'exception des membres du Comité du Fonds de recherche et de développement Hubert-Perron, sont admissibles à déposer un projet. Si un groupe présente une demande, celle-ci doit être soumise par un membre de la FMD.

Critères d'évaluation

Les projets soumis seront évalués en fonction des critères suivants. Les projets peuvent être en essence appliqués bien que ceux traitant de bibliothéconomie fondamentale pourraient être considérés. Cependant, tous doivent s'inscrire dans une vision large de développement des services d'information ou des bibliothèques.

- **adéquation du projet avec les objectifs de la FMD**
qui visent essentiellement la promotion et le développement des divers milieux documentaires québécois (bibliothèques, centres de documentation et d'archives);
- **pertinence du projet**
quant à son impact dans son milieu propre (amélioration des services, meilleure compréhension des besoins, innovation, etc.) et à sa reproductibilité ou son utilité pour les autres milieux documentaires (bibliothèques, centres de documentation et d'archives)
- **adéquation de la méthodologie** proposée avec les objectifs du projet;
- **originalité et innovation du projet;**
- **description détaillée et justification du budget;**

- **compétence du candidat** et pertinence de son expérience en fonction du projet proposé
- **le projet doit être soutenu par le milieu de la personne qui le dépose** (par exemple : temps, ressources matérielles, accès à la clientèle, etc.)

Procédures de soumission et date de dépôt des propositions

Le formulaire de demande doit être dûment rempli et accompagné du curriculum vitae du responsable du projet et de courtes biographies des collaborateurs, pour un projet soumis par un groupe.

Les demandes doivent être transmises au secrétariat de la Fédération des milieux documentaires par courriel au plus tard **le 2 juillet 2021** à info@fmdoc.org.

Annnonce du récipiendaire de la bourse

L'annonce officielle des résultats se fera lors du prochain congrès des professionnels de l'information qui se tiendra du 3 au 5 novembre 2021.

Rapport d'étape

Un rapport d'étape (2 pages) doit être soumis au secrétariat de la Fédération des milieux documentaires un an après la réception de la subvention. Ce rapport devra faire le point sur l'état des travaux à cette date.

Rapport final et publication des résultats

Un rapport final doit être soumis au secrétariat de la Fédération des milieux documentaires au plus tard 24 mois après la date de réception de la subvention. Ce rapport devra résumer les objectifs du projet, la méthodologie, indiquer les travaux réalisés et leurs résultats et inclure un bilan financier.

L'auteur s'engage à présenter son projet ou sa recherche au congrès des professionnels de l'information. L'auteur s'engage à publier un article en français dans une revue professionnelle. Toute publication ou diffusion des résultats du projet devra obligatoirement faire mention du soutien financier de la Fédération des milieux documentaires en indiquant nommément le Fonds de recherche et de développement Hubert-Perron.

**FONDS DE RECHERCHE
ET DE DÉVELOPPEMENT HUBERT-PERRON**

DEMANDE DE SUBVENTION

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom, Prénom _____ Tél.: (Bur.) _____

Adresse _____ (Rés.) _____

Courriel : _____ Veuillez joindre un curriculum vitae

Membre associatif ou institutionnel : _____

TITRE DU PROJET

RÉSUMÉ DU PROJET

A) Problématique:

B) Pertinence du projet:

C) Méthodologie:

D) Montant demandé:

Réservé au Comité

No. _____ Année budget _____ Référence _____

Décision finale Acceptée _____ Refusée _____

Durée de l'octroi _____ Numéro de l'octroi _____ Montant accordé _____

Vérificateur _____ Enregistré le _____ / / Init. _____

ADÉQUATION DU PROJET AVEC LES BUTS ET LES OBJECTIFS DE LA FMD

BUDGET

Frais de personnel de recherche	_____
Frais de secrétariat	_____
Frais de déplacement	_____
Frais de matériel et de fournitures	_____
Frais divers*	_____
Total des frais	_____
Subvention demandée	_____
Justification de chacune des sommes demandées	
SOURCE DE FINANCEMENT COMPLÉMENTAIRE	
Organisme et titre de la demande	Montant
État actuel de la demande	demandée : _____ Reçue : _____

* Un projet dont le budget est centré uniquement sur l'achat d'équipement n'est pas recevable.

SIGNATURE DU DEMANDEUR

Signature du demandeur :

Date :

DESCRIPTION DU PROJET

La description du projet (**maximum 3 pages sans les références**) doit contenir les points suivants :

- A) Problématique
- B) Pertinence du projet - Impact des résultats
- C) Méthodologie
- D) Soutien du milieu (lettre)
- E) Calendrier
- F) Références bibliographiques

QUELQUES SUGGESTIONS RELATIVES À LA DESCRIPTION DU PROJET

Bien que chaque projet de recherche soit unique et qu'il appartienne au responsable de définir les composantes de ce projet selon la nature de la recherche à effectuer, voici quelques suggestions relatives à la démarche de recherche susceptible d'accroître la qualité de l'énoncé d'un tel projet.

Problématique

Définie de façon succincte et générale, la problématique comporte quatre éléments :

- la présentation de l'aperçu du domaine, ou du grand secteur auquel la présente recherche se rattache
- l'état de la question : présentation d'une revue de la littérature, et ce même dans les domaines qui sont encore peu explorés, élément de base à la discussion sur la pertinence du projet et assurance que le sujet n'a pas déjà fait l'objet d'un projet de recherche.
- l'énoncé du problème spécifique présenté de façon précise et complète. Formuler le problème spécifique en termes de questions contribue à délimiter clairement la portée du problème à l'étude.
- l'énoncé des objectifs poursuivis. Il s'agit de préciser la nature et l'étendue de la

contribution de ce projet au domaine des connaissances et du savoir.

Pertinence du projet - Impact des résultats

Dans un contexte de ressources limitées, il est particulièrement important de démontrer la pertinence du projet. Il va sans dire qu'en termes de contribution aux connaissances d'un secteur donné, l'évaluation de l'impact des résultats sur la pratique et/ou sur la théorie constitue un élément de base.

Méthodologie

Le choix de la méthode de recherche s'articule selon la problématique du projet de recherche. La méthode choisie (enquête, étude de cas, analyse de contenu, état de la question, etc.) doit être clairement identifiée et accompagnée d'une explication précise, tout en demeurant simple, pour chacune de ses composantes :

- identifier et définir les variables ou les facteurs pour lesquels des données sont recueillies;
- décrire les outils nécessaires à la cueillette de données;
- identifier, le cas échéant, la population (personnes/objets/documents) à l'étude, et expliquer le processus d'échantillonnage, s'il y a lieu;
- démontrer le soutien de l'employeur au projet;
- finalement, une explication du processus d'analyse des données s'impose.

Soutien au projet de recherche

- Démontrer le soutien de l'employeur au projet de recherche. Le soutien peut prendre plusieurs formes (par exemple : temps, ressources matérielles, accès à la clientèle, etc.) Une lettre de l'employeur ou du milieu pour confirmer le soutien et le type de soutien doit être fournie.

Calendrier

La rédaction d'un projet de recherche pour fins de subvention, inclut nécessairement une présentation des différentes étapes du projet accompagnées d'un échéancier des dépenses ainsi que d'un calendrier détaillé précisant le temps requis pour la réalisation de chacune des étapes.

Références bibliographiques

Une liste complète des sources bibliographiques consultées doit nécessairement accompagner tout projet de recherche. Que les sources disponibles soient nombreuses ou non, le chercheur doit établir une liste exacte et complète des sources consultées.