



FORMULAIRE DE DEMANDE

Programme de subventions de développement communautaire et d'ateliers

Pour connaître les lignes directrices sur la présentation de demande, consultez la page Web du programme de développement communautaire et d'ateliers.

Titre de l'événement proposé			
Lieu de l'événement proposé			
Dates de l'événement proposé		Montant demandé à l'ISPS	
Candidat principal		Nom de l'organisation du bénéficiaire proposé	
Adresse postale		Adresse postale	
Téléphone	Télécopieur	Téléphone	Télécopieur
Courriel		Courriel	
Co-candidats (tous)			
Nom	Organisation	Poste	
1.			
2.			
3.			
Nombre de participants : _____			
<p><i>* Pour les ateliers ou les événements de type atelier, veuillez joindre une annexe énumérant le nom des principaux participants (autre que le candidat principal et les co-candidats mentionnés ci-dessus) et de l'organisation à laquelle ils sont rattachés.</i></p>			

Les frais suivants ne sont PAS ADMISSIBLES :

- les dépenses des chercheurs en formation ou des assistants techniciens (autres que les frais de déplacement et d'hébergement ou aux fins mentionnées ci-dessus);
- l'achat de matériel;
- les coûts opérationnels des projets de recherche.

AUTRES CONDITIONS DE FINANCEMENT

- L'appui des IRSC doit être mentionné dans le programme et les actes de l'événement.
- Il faut présenter un rapport électronique sur l'événement dans les deux mois suivant sa tenue.

Faites parvenir votre demande par voie électronique à :

Craig Larsen
Institut des services et des politiques de la santé des IRSC
clarsen@ihspr.ubc.ca



Budget – indiquez le budget pour les postes relatifs à l'événement proposé	
Frais de déplacement et frais de subsistance des participants - <i>les tarifs les plus économiques devraient être privilégiés</i>	\$
Coûts de location des salles de réunions et coûts connexes	\$
Frais administratifs et de soutien	\$
Frais de publication, de traduction et de diffusion	\$
Honoraires modestes pour un ou deux experts invités	\$
Frais ou honoraires découlant de la préparation de documents d'information telles des analyses de l'environnement	\$
Traitements / salaires des assistants de recherche	\$
BUDGET TOTAL DE L'ÉVÉNEMENT:	\$

Revenus– *Nous nous attendons à ce que vous cherchiez le financement à partir de sources additionnelles. Veuillez identifier tous les organismes approchés, et montants demandé de chacun.*

Autres instituts des IRSC :

Institut	Montant Demandé	Montant Reçu
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
TOTAL PARTIEL:		\$

Autres organisations :

Organization	Montant Demandé	Montant Reçu
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
TOTAL PARTIEL:		\$
TOTAL DES REVENUS:		\$

Veillez attacher le suivant dans a séparez le dossier :

- **Résumé de la proposition** – raison de la réunion ou de l'activité et énoncé des objectifs et des stratégies – *250 mots maximum*
- **Détails de la proposition**– *introduction et fond, objectifs, méthodes (plan y compris d'évaluation et diffusion des résultats), et quelles l'information additionnelle. - 1 000 mots maximum - police de 12 points -Times Roman*