

# PROGRAMME DE SUBVENTIONS GUIDE DU DEMANDEUR





# TABLE DES MATIÈRES

<b>AVANT-PROPOS</b>	<b>3</b>
<b>DÉPOSER UNE DEMANDE</b>	<b>4</b>
Qui peut déposer une demande?	4
Quand déposer une demande?	4
Comment déposer une demande?	4
<b>CONTENU D'UNE DEMANDE</b>	<b>5</b>
<b>ÉVALUATION D'UNE DEMANDE</b>	<b>6</b>
<b>MONTANT ALLOUÉ ET DÉPENSES ADMISSIBLES</b>	<b>7</b>
Montant de subvention alloué	7
Dépenses admissibles	7
<b>DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>8</b>
<b>SUBVENTION</b>	<b>9</b>
La convention	9
<b>LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION</b>	<b>10</b>
Le rapport d'étape	10
Le rapport final	11
<b>PUBLICATION</b>	<b>12</b>
Publication de la recherche	12
<b>DIFFUSION</b>	<b>13</b>
Présentation de la recherche	13
Promotion de la recherche	13



# AVANT-PROPOS

**Depuis 1982**, la Fondation soutient la recherche grâce à son programme de subventions. Ce programme a permis la publication de **plus de 135 ouvrages et 150 articles, pour un total de plus de 3 300 000 \$.**

Chaque année, la Fondation propose un thème spécifique pour encourager la recherche dans un domaine innovant et attirer l'intérêt des spécialistes. Le programme soutient les projets de recherche pertinents pour la communauté juridique québécoise.

Pour 2024-2025, le thème est « **Potentiels et limites d'un dialogue inclusif entre le droit et les enjeux sociaux** ». Des projets de recherche sur d'autres sujets d'intérêt pour la communauté juridique québécoise peuvent également être soumis.

Les règles du programme et le thème annuel sont publiés chaque automne sur le site Web de la Fondation, sous la rubrique [Programmes et Bourses – Subventions à la recherche.](#)

Ce guide aide les demandeurs à soumettre leur demande de subvention dans le cadre du Programme de subventions de recherche de la Fondation.

Il fournit également des informations sur les modalités de versement de la subvention et les rapports à fournir à la Fondation.



Pour toute question en lien avec le contenu de ce guide, le demandeur est invité à communiquer par écrit à **recherche@fondationdubarreau.qc.ca**



# DÉPOSER UNE DEMANDE

## Qui peut déposer une demande?

Toute personne, tout groupe de personnes ou tout organisme peut demander une subvention à la Fondation pour une recherche en cours ou à venir sur le thème identifié. Les recherches doivent être réalisées au Québec.

La Fondation accorde une seule subvention par sujet de recherche pour chaque personne, groupe de personnes ou organisme.

## Ne peuvent être considérés aux fins du présent programme :

- La demande de subvention additionnelle pour un projet de recherche déjà financé par la Fondation.
- La réédition d'une publication ayant déjà obtenu une subvention de la Fondation.
- Les recherches ou autres travaux soumis pour l'obtention d'un grade universitaire.
- Les projets de recherche dont le calendrier de réalisation dépasse 2 ans.

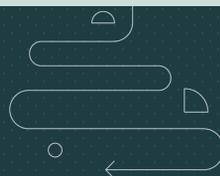
## Quand déposer une demande?

La demande de subvention doit être reçue au plus tard le **vendredi 13 décembre 2024 à 17h**. Les demandes reçues après cette date ne seront pas considérées.

## Comment déposer une demande?

Une demande de subvention doit être déposée en utilisant le formulaire en ligne ci-bas. Vous pouvez enregistrer votre demande en cours pour la compléter plus tard.

Pour déposer votre demande rendez-vous sur :  
<https://fondationdubarreau.qc.ca/subventions-a-la-recherche>





# CONTENU D'UNE DEMANDE

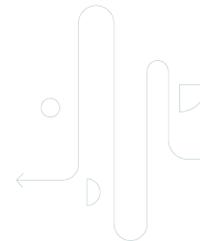
Le formulaire de demande de subvention nécessite notamment les informations suivantes :

- **Type de demandeur** : Professeur, avocat, notaire, directeur général, etc.
- **Titre et description du projet** : Veuillez indiquer un titre, même s'il n'est pas définitif.
- **Montant demandé** : La Fondation accorde un montant maximal de 7 000 \$ pour un article juridique et de 10 000 \$ pour un ouvrage.
- **Thème** : Comment la recherche s'inscrit-elle dans le thème de l'année.
- **Intérêt du projet, pertinence pour l'avancement du droit québécois** : Ses effets éventuels sur le droit et les connaissances en droit québécois.
- **Le caractère novateur de la recherche proposée** : La liste des travaux déjà réalisés par d'autres personnes dans le même domaine (bibliographie) et les éléments nouveaux que la recherche envisagée pourrait mettre en lumière.
- **L'utilité de cette recherche** : Sa contribution à la réforme et à l'avancement du droit québécois et ses retombées sur la pratique du droit et sur les services offerts à la population.
- **Budget détaillé du projet de recherche** (voir section Montant alloué et dépenses admissibles)
- **Échéancier détaillé pour la réalisation des travaux de recherche**
- **Plan et méthode de recherche**
- **Autres sources de financement et partenariats** : Les autres organismes ou institutions impliqués dans le projet de recherche.
- **Moyens envisagés pour la publication et la diffusion** (voir sections Publication et Diffusion): Si la demande de subvention vise la **publication d'un ouvrage**, vous devez fournir une lettre d'entente avec une maison d'édition. Si la demande de subvention vise la **publication d'un article**, vous devez fournir une lettre d'entente avec une revue juridique. Si vous ne disposez pas encore d'une entente, vous devez faire la démonstration que vous avez entrepris des démarches pour permettre la publication (échanges de courriels, etc.).
- **CV du demandeur**
- **Lettre(s) d'appui(s) au projet de recherche** (si disponible)
- **CV de tout directeur du projet de recherche** (si applicable)



# ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

Les demandes de subventions sont examinées par un comité d'évaluation de la Fondation dans les semaines suivant la clôture du programme. Ce comité recommande au conseil d'administration de la Fondation les projets à financer et les montants à allouer pour chaque recherche.



## Les critères pris en compte par le comité d'attribution de subvention sont :

- ✓ **Adéquation avec le thème** : Si le projet correspond au thème proposé par la Fondation.
- ✓ **Pertinence et intérêt** : Si le projet est pertinent et intéressant pour l'avancement du droit québécois ou des connaissances en droit québécois.
- ✓ **Caractère novateur** : Si le projet apporte des éléments nouveaux pour la communauté juridique ou le public en général.
- ✓ **Utilité** : Si le projet contribue à la réforme et à l'avancement du droit québécois, ou à des retombées sur la pratique du droit et les services offerts à la population.
- ✓ **Plan de travail et méthodologie** : L'évaluation du plan de travail et de la méthodologie proposée.
- ✓ **Lettre d'entente** : La lettre d'entente avec une maison d'édition pour la publication d'un ouvrage, ou avec une revue juridique pour la publication d'un article, si applicable.
- ✓ **Budget** : Si le budget proposé et les dépenses envisagées respectent les règles du concours.



# MONTANT ALLOUÉ ET DÉPENSES ADMISSIBLES

## Montant de la subvention alloué

La Fondation accorde un montant maximal de :

- **7 000 \$** pour un article juridique
- **10 000 \$** pour un ouvrage (monographie, traité, répertoire ou manuel de pratique)

Si le budget total dépasse le montant maximal accordé par la Fondation pour votre projet de recherche, vous devez indiquer les autres sources de financement qui compléteront votre montage financier.

Les coûts liés à la recherche seront évalués par le comité d'évaluation, qui recommandera au conseil d'administration de la Fondation le montant à verser.

## Dépenses admissibles

Les dépenses incluent notamment :

- ✓ La rémunération d'assistant(s) de recherche
- ✓ Les frais raisonnables de photocopie
- ✓ Les frais d'utilisation de banques de données

## Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles incluent notamment :

- Les salaires, honoraires professionnels et allocations de dégageement ou de dégrèvement pour les personnes responsables
- Les frais de déplacement
- Les frais d'amortissement d'équipement
- Les frais indirects de recherche



# DÉCISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Les candidats seront informés par écrit de la décision au printemps 2025.**

Les motifs de la décision ne sont détaillés que si le demandeur en fait expressément la demande.





# SUBVENTION

## La convention

Chaque bénéficiaire d'une subvention de la Fondation doit convenir des modalités d'une convention avec la cheffe de la direction.

### Cette convention inclut les éléments suivants :

- Montant et modalités de versement de la subvention
- Dates limites pour la transmission du :
  - Rapport d'étape
  - Rapport final, rapport financier et texte final (ouvrage ou article)
- Date limite de publication du texte final
- Modalités de promotion du texte final





# LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La Fondation versera 75 % de la subvention après la signature de la convention. Le solde de 25 % sera versé après réception du rapport final, du rapport financier et du texte final.

- Pour les étudiants, chargés de cours ou professeurs, la subvention sera versée au compte en fidéicommiss de l'Université.
- Pour les avocats en pratique, la subvention sera versée au compte en fidéicommiss du cabinet de l'avocat.

Les modalités de versement d'une subvention à une organisation devront être convenues avec la cheffe de la direction.

---

## Le rapport d'étape

Le récipiendaire doit produire un rapport d'étape à la date convenue dans sa convention. Le rapport doit inclure les éléments suivants :

### A. Sur les activités

- Le projet se déroule-t-il comme prévu? Dans la négative, qu'est-ce qui a changé et pourquoi?
- Décrivez brièvement les principales activités prévues jusqu'à la fin du projet.
- Si la subvention avait des conditions particulières, précisez leur état d'avancement.
- Mentionnez, s'il y a lieu, les difficultés rencontrées pour respecter le contenu, le budget et les délais prévus. Précisez quelles sont ces difficultés.

### B. Sur les dépenses financières

- Énumérez les dépenses effectuées depuis l'obtention de la subvention, avec les montants réels. Des factures peuvent être demandées à l'appui.
- Indiquez les dépenses prévues pour le reste de la subvention afin de compléter le projet.
- Mentionnez les nouvelles sources de financement du projet, s'il y a lieu.
- En cas d'écart important entre la subvention reçue et les dépenses prévues, fournissez des explications.

*Veillez vous assurer que votre rapport d'étape couvre chacun des points mentionnés ci-dessus. La longueur du rapport est laissée à votre discrétion.*

Le rapport d'étape doit être transmis par courriel à [recherche@fondationdubarreau.qc.ca](mailto:recherche@fondationdubarreau.qc.ca)



# LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

## Le rapport final

Le récipiendaire doit produire un rapport final à la date convenue dans sa convention. Le rapport doit notamment détailler les éléments suivants :

### A. Sur les activités

- En vous fondant sur le plan de travail inclus dans votre demande de subvention, donnez une description générale du projet et des activités réalisées depuis le rapport d'étape.
- Énumérez brièvement les objectifs du projet.
- Le projet s'est-il déroulé comme prévu? Dans la négative, qu'est-ce qui a changé et pourquoi?
- Si votre subvention était assortie de conditions particulières, précisez le résultat de ces conditions.

### B. Retombées et réflexions sur le projet de recherche

- Qui a bénéficié du projet et de quelle(s) façon(s)?
- Précisez des anecdotes ou des témoignages qui aident à expliquer votre projet.
- Veuillez faire part de vos réflexions sur les difficultés liées à votre projet et les succès obtenus.

### C. Publication et promotion

- Précisez la maison d'édition ou la revue juridique pour la publication de votre travail.
- Donnez des précisions sur les échéanciers en lien avec la publication de votre travail.
- Précisez les activités prévues pour faire la promotion de votre travail seul ou en lien avec la Fondation.

### D. Sur les dépenses financières

- Énumérez toutes les dépenses encourues pour la réalisation de la recherche en précisant les montants réels. Des factures pourraient être demandées en appui à une dépense.
- Indiquez les dépenses non couvertes par la subvention.
- En cas d'écart important entre la subvention versée et les dépenses anticipées, veuillez fournir des explications.

*Veuillez vous assurer que votre rapport d'étape couvre chacun des points mentionnés ci-dessus. La longueur du rapport est laissée à votre discrétion.*

Le rapport final doit être transmis par courriel  
à [recherche@fondationdubarreau.qc.ca](mailto:recherche@fondationdubarreau.qc.ca)

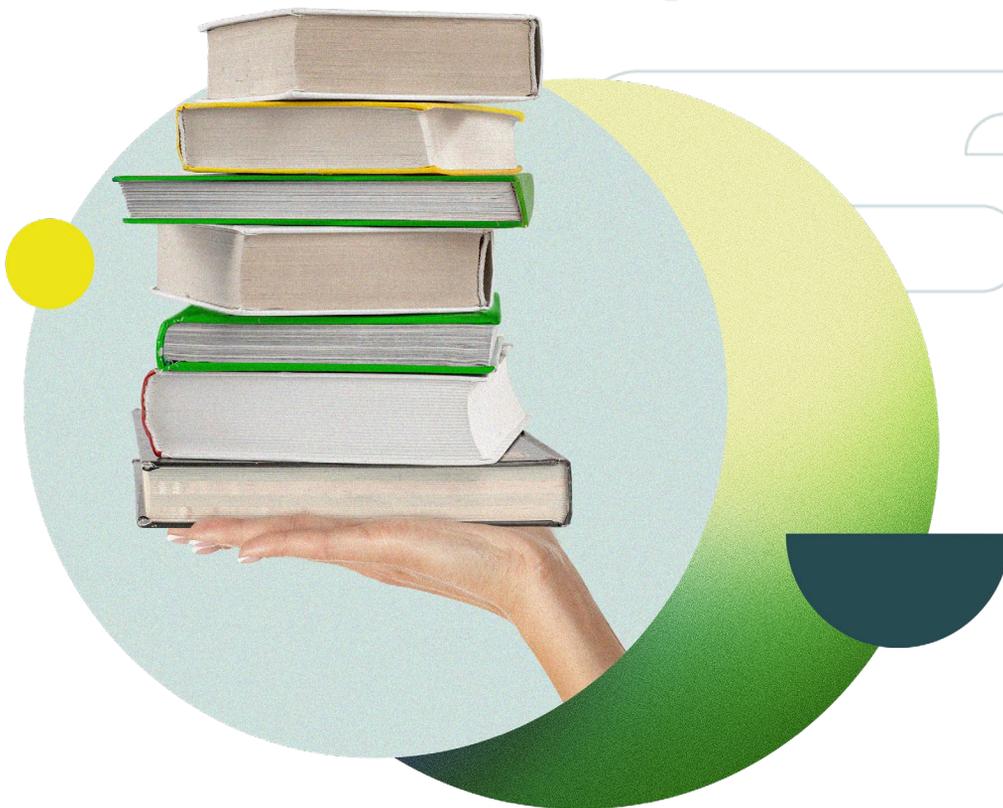


# PUBLICATION

## Publication de la recherche

Le récipiendaire doit démontrer qu'il a entrepris des démarches pour publier sa recherche auprès de maisons d'édition, journaux, revues scientifiques ou le CAIJ.

Le récipiendaire s'engage également à informer la Fondation de la publication de sa recherche et de toute autre actualité liée (conférence, formation, etc.).





# DIFFUSION

## Présentation de la recherche

La Fondation souhaite offrir une tribune aux récipiendaires pour mettre en valeur leurs travaux.

Le récipiendaire pourra être invité à présenter les résultats de sa recherche sous forme de formations (en présentiel ou en ligne) lors d'événements organisés par la Fondation ou ses partenaires.

## Promotion de la recherche

Afin de promouvoir l'avancement des connaissances en droit, la Fondation souhaite partager les résultats des recherches subventionnées et les événements associés sur ses plateformes de communication (réseaux sociaux, infolettres, site Web...).

Le récipiendaire sera donc invité à :

- Vulgariser sa recherche pour en communiquer les résultats.
- Fournir une photographie ainsi qu'une biographie pour les supports de communication.
- Mentionner les outils de communication et les comptes de réseaux sociaux dont il dispose.

