

# Fonds de recherche et de développement Hubert-Perron

## Description et formulaire

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

Silvie Delorme, *Silvie Delorme, Consultante*,  
Présidente du comité

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

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

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

Michael Miller, bibliothécaire de liaison,  
Bibliothèque et Archives, Université McGill

**Avril 2018**

L'ASTED 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 l'ASTED, 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 l'ASTED 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 couvrent 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 2018, une seule bourse de 6,000.00\$ sera offerte 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 individuels et collectifs de l'ASTED, à l'exception des membres du Comité du Fonds de recherche et de développement, sont admissibles à déposer un projet. Si un groupe présente une demande, celle-ci, doit être soumise par un membre de l'ASTED.

## **Critères d'évaluation**

Les projets soumis seront évalués en fonction des critères suivants. Les projets peuvent être en essence appliqués ou plus théoriques. 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 l'ASTED**  
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, meilleures 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.

### **Procédures de soumission et date de dépôt des propositions**

Le formulaire de demande doit être dûment complété 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 l'ASTED par courriel au plus tard le **1<sup>er</sup> septembre 2018** à [info@asted.org](mailto:info@asted.org)

### **Annonce 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 12 au 14 novembre 2018.

### **Rapport d'étape**

Un rapport d'étape (2 pages) doit être soumis au secrétariat de l'ASTED 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 l'ASTED 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 écrire un article sur sa recherche ou à en faire un compte rendu qui sera publié par l'ASTED. Celle-ci se réserve le droit prioritaire d'édition de toute publication pouvant résulter des projets ayant bénéficié de cette bourse. Toute publication ou diffusion des résultats du projet devra obligatoirement faire mention du soutien financier de l'ASTED en indiquant nommément le Fonds de recherche et de développement Hubert-Perron.

**FONDS DE RECHERCHE ET DE DÉVELOPPEMENT HUBERT-PERRON**  
**FORMULAIRE DE DEMANDE DE BOURSE**

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

Nom, Prénom _____	Tél.: (Bur.) _____
Adresse _____ (Rés.) _____	
_____	
_____ Veuillez joindre un curriculum vitae	
Membre collectifs, s'il y a lieu _____	

**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 L'ASTED

### 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	

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

## SOURCE DE FINANCEMENT COMPLÉMENTAIRE

Organisme et titre de la demande	Montant
État actuel de la demande	demandée _____ reçue _____

## 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) Calendrier
- E) 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 susceptibles 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;
- finalement, une explication du processus d'analyse des données s'impose.

### **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.