Description du programme

En 2015, l’Université de Montréal a adopté un Plan d’action institutionnel pour le soutien à la réussite étudiante (<https://reussir.umontreal.ca/plan-institutionnel/initiative/>). Ce plan vise à consolider les mesures de soutien qui sont déjà en place, à identifier les lacunes dans notre approche afin de proposer des moyens de les combler et à mobiliser l’ensemble de la communauté universitaire de l’UdeM dans cet effort pour mieux soutenir nos étudiantes et nos étudiants.

Le Programme d’appui aux initiatives de soutien à la réussite entend contribuer à cet effort de deux façons :

1. En encourageant les initiatives en matière de soutien à la réussite, au niveau facultaire et au niveau des services
2. En soutenant financièrement le développement et l’implantation de partenariat institutionnel où les facultés et leurs unités, les services et les associations étudiantes travaillent de concert au développement de projets axés sur le soutien à la réussite

Les projets retenus auront droit à un appui financier pouvant atteindre un maximum de 25 000 $ pour une période ne devant pas dépasser onze mois. Aucun financement ne sera accordé à une initiative déjà en marche à moins que la nouvelle proposition ne vise à enrichir ou à améliorer un programme ou une initiative qui existe déjà. **Cette subvention doit servir au démarrage de nouvelles initiatives, leur pérennité devant être assurée par les unités elles-mêmes quand le financement offert par le programme prendra fin.**

**Admissibilité**

Les personnes suivantes peuvent soumettre un projet :

* Les membres du personnel enseignant, incluant les professeurs de clinique et les chargés de cours,
* Les membres du personnel non enseignant régulier et surnuméraire,
* Les membres de la communauté étudiante de l’Université de Montréal (avec l’appui d’une unité académique ou d’un service),
* Ou toute équipe composée d’individus des groupes précédemment mentionnés,

**La participation d’un cadre ou d’un gestionnaire de l’unité académique (ou de l’unité de service) concernée est obligatoire, sans quoi la demande sera jugée irrecevable.** Veuillez également noter que le projet doit avoir lieu sur l’un des campus de l’Université de Montréal. Pour soumettre un projet, veuillez remplir le formulaire qui suit. Si votre projet est accepté, il devra être réalisé à l’intérieur d’une période ne devant pas dépasser 11 mois, soit jusqu’au 31 mars 2025.

**Critères d’évaluation**

Les propositions de projet seront soumises à un comité de pairs composé de professeurs/professeures, de personnes étudiantes et de professionnels/professionnelles impliqués dans des activités de soutien à la réussite œuvrant à l’Université de Montréal. Le comité évaluera les projets en fonction des critères suivants :

* Correspondance avec les objectifs du Plan d’action institutionnel
* Caractère novateur de l’initiative à l’UdeM
* Résultats attendus ou impact potentiel du projet
* Stratégie d’évaluation des résultats ou de l’impact
* **Participation d’un cadre ou d’un gestionnaire de l’unité académique (ou de l’unité de service) concernée**
* Potentiel de transférabilité et de pérennisation
* Faisabilité
* Justification budgétaire

Le programme d’appui veut aussi encourager le développement de pratiques inclusives susceptibles de rejoindre les différentes communautés étudiantes de l’UdeM. Le développement de nouveaux cours n’est pas admissible, puisqu’il s’agit d’une responsabilité propre aux unités académiques. Le comité prendra en considération le développement de collaboration impliquant les facultés, les services et les associations étudiantes, ainsi que le recours à des stagiaires, des auxiliaires de recherche ou des assistants ou assistantes techniques. Les partenaires devront jouer un rôle actif dans la réalisation du projet et leur apport spécifique devra être présenté dans la demande. Vous devez obtenir une confirmation officielle écrite de la part des partenaires inscrits dans votre demande, sans quoi elle sera rejetée. Si votre projet inclut le développement d’un outil technopédagogique, nous vous demandons de le déposer également au comité directeur TI (solutions technopédagogiques).

**Dépenses admissibles**

La subvention accordée pourra servir à couvrir les dépenses suivantes :

* Ressources humaines :

­ Consultants

­ Auxiliaires d’enseignement ou de recherche

­ Assistants ou assistantes techniques

­ Stagiaires

* Matériel et équipement
* Autres

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

* Sauf exception justifiée, les équipements informatiques ne sont pas admissibles
* Frais requis à l’organisation d’un séminaire ou colloque
* Rémunération de personnel régulier
* Alcool et permis d’alcool

Veuillez indiquer dans le formulaire le budget total requis par le projet, l’existence d’autres sources de financement (si cela s’applique) et le budget demandé dans le cadre du Programme d’appui. Tout solde restant à une éventuelle subvention devra être retourné au rectorat.

**NOUVEAUTÉS IMPORTANTES**

**Versements et livrables**

Pour toute subvention accordée, le premier versement (70 % du montant total octroyé) suivra de peu la réception d’une lettre officielle du Vice-rectorat aux affaires étudiantes et aux études (VRAÉÉ) confirmant que votre projet a été retenu. Vous recevrez le second versement (30 % du montant total octroyé) après avoir présenté un rapport intérimaire que vous devrez soumettre avant le 22 décembre 2024. Ce rapport devra incorporer les éléments suivants :

1. Rapport financier (état des dépenses à mi-parcours)
2. Rapport d’avancement du projet

* Description de l’avancement des travaux par rapport à l’échéancier présenté dans la demande originale
* Explications pour les délais encourus (si applicable)
* Description des principaux défis rencontrés lors de la mise en œuvre (si applicable)
* Bilan provisoire (taux de participation, nombre de personnes participantes, etc.)

Au terme du projet, les personnes porteuses de dossiers devront soumettre un rapport final avant le 30 avril 2025. Ce rapport devra incorporer les éléments suivants :

1. Rapport financier
2. Rapport de projet

* Description du projet réalisé
* Correspondance avec les objectifs du Plan d’action institutionnel
* Stratégies mises en place pour évaluer les résultats ou l’impact du projet
* Résultats obtenus ou impact du projet
* Bilan global (si c’était à refaire, qu’est-ce que vous changeriez)
* Mesures mises en place pour assurer la pérennité du projet
* Potentiel de transférabilité

1. Présentation au Colloque, sur invitation

**Le dépôt d’un rapport final est obligatoire, sans quoi l’unité responsable de la gestion des fonds versés pour la mise en œuvre du projet ne sera pas autorisée à soumettre une autre demande pour les trois années subséquentes**. **Cela vaut tant pour le Concours mieux-être étudiant que pour le Programme d’appui aux initiatives de soutien à la réussite.**

Vous recevrez un gabarit pour vous aider à produire ces rapports.

Pour soumettre un projet, remplir le formulaire qui accompagne ce document. Si votre projet est accepté, il devra être réalisé à l’intérieur d’une période ne devant pas dépasser 11 mois, ce qui signifie que vous aurez jusqu’au 31 mars 2025 pour le compléter.

Le formulaire doit être transmis au vice-rectorat aux affaires étudiantes et aux études par voie électronique à l’adresse suivante : [jocelyn.charron@umontreal.ca](mailto:jocelyn.charron@umontreal.ca)

**Date limite pour soumettre un dossier :**

Vendredi 15 mars 2024 à 23 h 59.

**Annonce des résultats :**

Durant la semaine du 1er mai 2024