|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 étudiants.  Le *Programme d’appui aux services de tutorat* entend contribuer à cet effort de deux façons :   1. En soutenant financièrement la création de nouveaux services de tutorat (les subventions de démarrage) ; 2. En soutenant financièrement la consolidation ou l’amélioration de services du tutorat déjà existants (les subventions de consolidation).   Les projets retenus auront droit à un appui financier pouvant atteindre un maximum de 4 000 $ dans le cas des subventions de démarrage, et de 1 500 $ dans le cas des subventions de consolidation, pour une période de temps ne devant pas dépasser douze mois.  **Admissibilité**  Toutes les personnes associées à une unité académique ou de service (directions, départements, facultés et écoles) peuvent soumettre une proposition. Les propositions devront faire la preuve qu’elles bénéficient d’un appui de leur unité (en obtenant une lettre d’appui de la direction, par exemple), car le nouveau programme a pour objectif de soutenir des services de tutorat qui offriront les meilleures chances d’atteindre une certaine pérennité.  Toutefois, veuillez noter que le projet doit avoir lieu sur l’un des campus de l’Université de Montréal. Si vous désirez soumettre un projet, veuillez remplir le formulaire qui suit. 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). | | | | | | |
| Titre de la demande | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Porteurs du dossier (i.e. personne(s) imputable(s) quant à la réalisation et à la bonne gestion financière du projet) | | | | | | |
| Nom(s) | | Prénom(s) | Titre | Unité (faculté, service, etc.) | Adresse courriel |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| Engagement des partenaires (faculté, unité, association étudiante, service) | | | | | | |
| Partenaire(s) | | Rôle et contribution | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
| Unité administrative responsable de la gestion du budget | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. SUBVENTIONS DE DÉMARRAGE | | | | | | |
| Objectifs et nature du service de tutorat proposé :   * Quels sont les objectifs du service proposé ? * À qui s’adresse-t-il (clientèle étudiante visée) ? * Quel(s) type(s) de tutorat voulez-vous mettre en œuvre ? Tutorat individuel ? Tutorat de groupe ? Etc. * Est-ce que ce service mettra l’accent sur le contenu des cours ou sur les méthodes d’études (tutorat stratégique) ? | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Organisation et horaire des séances :   * Voulez-vous offrir des séances de tutorat durant tout le trimestre (si oui, à quelle fréquence), ou préférez-vous cibler certains moments-clés durant le trimestre (les périodes d’examens, par exemple) ? * Encadrement des tuteurs : Une personne responsable du tutorat sera-t-elle désignée ? | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Suivi et rétroaction   * Comment allez-vous assurer le suivi des séances de tutorat (participation aux séances, nombre de participants durant le trimestre, etc.) ? * Quels moyens utiliserez-vous pour savoir si les tutorés sont satisfaits du service que vous mettrez en place (enquêtes de satisfaction, entrevues ciblées, etc.) ? | | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. SUBVENTIONS DE CONSOLIDATION | | | | | | |
| Description du service actuel :   * Quels sont les objectifs du service proposé ? * À qui s’adresse-t-il (clientèle étudiante visée) ? * Quel(s) type(s) de tutorat voulez-vous mettre en œuvre ? Tutorat individuel ? Tutorat de groupe ? Etc. * Est-ce que ce service mettra l’accent sur le contenu des cours ou sur les méthodes d’études (tutorat stratégique) ? | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Description des modifications proposées :   * Quels aspects de votre service désirez-vous modifier ? * Selon vous, en quoi ces modifications contribueront-elles à bonifier votre service ? | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Suivi et rétroaction   * Comment allez-vous mesurer l’impact des changements que vous apporterez à votre service (participation aux séances, nombre de participants durant le trimestre, etc.) ? * Quels moyens utiliserez-vous pour savoir si les tutorés sont satisfaits des changements que vous mettrez en place (enquêtes de satisfaction, entrevues ciblées, etc.) ? | | | | | | |
|  | | | | | |
| Appui des responsables/directeurs/doyens des unités impliquées dans le projet | | | | | |
| **Nom(s)** | | **Prénom(s)** | **Unité(s) (faculté, service, etc.)** | | **Signature(s)** |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
| Échéancier du projet | | | | | |
| Période | Activité(s) | | | Livrable(s) | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Budget requis pour le projet | | | | |
| Veuillez joindre à votre demande une copie du budget prévu pour la mise en place du service de tutorat, ainsi que l’échéancier prévu pour la mise en œuvre. Si vous comptez exiger une contribution financière de tutorés, veuillez l’inclure dans votre budget.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   + Personnel régulier   + Alcool et permis d’alcool | | | | |
| Nature de la dépense | Coût unitaire ou  taux horaire | Nombre | Total | |
| Ressources humaines | | | | |
|  |  |  |  | |
| Matériel et équipement | | | | |
|  |  |  |  | |
| Autres | | | | |
|  |  |  |  | |
| Justification du budget | | | | |
|  | | | |