Programme d’appui aux initiatives  
de soutien à la réussite 2024-2025

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,

Veuillez 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.

**Des changements importants ont été apportés à l’édition 2024-2025 du Programme d’appui. SVP, lire attentivement le Document d’accompagnement 2024-2025.**

# Date limite

**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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre de la demande | | | | |
|  | | | | |
| Porteurs du dossier (c.-à-d. 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 | | | | |
|  | | | | |
| Cadre responsable de la gestion du budget | | | | |
|  | | | | |

|  |
| --- |
| Description du projet |
| Décrivez la problématique, les objectifs, la méthodologie (population visée, démarche, indicateurs de mesure des résultats), les résultats attendus ou l’impact potentiel du projet. (Maximum 2 000 mots) |
|  |

|  |
| --- |
| Résumé du projet pour diffusion (max. 250 mots) |
|  |

|  |
| --- |
| Faisabilité du projet (max. 500 mots) |
|  |

|  |
| --- |
| Correspondance avec les objectifs du Plan d’action institutionnel (max. 250 mots) |
| Vous trouverez les objectifs du Plan d’action à l’adresse suivante : <https://reussir.umontreal.ca/plan-institutionnel/initiative/> |
|  |

|  |
| --- |
| Caractère novateur du projet pour l’Université de Montréal (max. 250 mots) |
|  |

|  |
| --- |
| Stratégie d’évaluation que vous utiliserez pour déterminer dans quelle mesure votre projet atteint les objectifs que vous avez identifiés (max. 400 mots) |
|  |

|  |
| --- |
| Mesures envisagées pour assurer la pérennité du projet et potentiel de transférabilité dans d’autres unités ou auprès d’autres populations cibles à l’UdeM (max. 400 mots) |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Appui des responsables/directrices ou directeurs/doyennes ou 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 | | | |
| 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 | | | |
|  |  |  |  |
| Total du budget |  |  |  |
| Autres sources de financement  (si cela s’applique) |  |  |  |
| Total demandé |  |  |  |

|  |
| --- |
| Justification du budget |
|  |