|  |
| --- |
| 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 15 000 $ pour une période de temps ne devant pas dépasser dix-huit mois. Aucun financement ne sera accordé à une initiative déjà en marche à moins que la proposition vise à enrichir ou à améliorer un programme ou une initiative qui existe déjà. Ce financement doit servir au démarrage de nouvelles initiatives, la pérennité de ces mesures 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 étudiants 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,

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. Si votre projet est accepté, il devra être réalisé à l’intérieur d’une période ne devant pas dépasser 18 mois, ce qui signifie que vous aurez jusqu’au 30 novembre 2022 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 **Date limite pour soumettre un dossier** :Le vendredi 12 mars 2021 à 23h59**Annonce des résultats** :Durant la semaine du 10 mai 2021 |
| 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 |
|  |
| 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)  |
|  |
| 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 rencontre les objectifs que vous avez identifiés (max. 400 mots) |
|  |
| Mesures envisagées pour assurer la pérennité du projet et potentiel de transférabilité dans d’aures unités ou auprès d’autres populations cibles à l’UdeM (max. 400 mots) |
|  |
| 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 |
| 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 outaux 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  |
|  |