

RÈGLEMENTS RÉGISSANT LES DEMANDES POUR LE MOIS DE LA RECHERCHE ÉTUDIANTE

DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

Aucune demande ne sera acceptée après le 15 janvier. Les demandes incomplètes ne seront pas examinées.

Le Mois de la recherche étudiante est un événement où les étudiants des cycles supérieurs de l'Université de Montréal présentent leurs derniers résultats de recherche en tant que conférenciers.

Nous invitons tous les étudiants à se joindre au Mois de la recherche étudiante pour favoriser la visibilité de chacun des événements participants et permettre ainsi un meilleur financement par l'entremise du FICSUM et de ses partenaires.

La bourse permet à une association étudiante ou à un comité composé majoritairement d'étudiants des cycles supérieurs de l'Université de Montréal de bénéficier d'une bourse d'un montant maximal de 1 200 \$ permettant de couvrir certains frais reliés à l'organisation d'un colloque, d'une conférence, d'une table ronde et d'un congrès.

TABLE DES MATIÈRES

1	RESPONSABILITÉ JURIDIQUE	2
2	OBJECTIFS	2
3	CHAMPS D'APPLICATION	2
4	PRINCIPES GÉNÉRAUX	2
	4.1 DIFFUSION DE LA RECHERCHE ÉTUDIANTE	2
	4.2 UTILISATION RATIONNELLE DES COTISATIONS ÉTUDIANTES	2
	4.3 ACCOMPAGNATEURS À TITRE PERSONNEL	2
	4.4 CRITÈRES ET PROCESSUS D'ÉVALUATION	2
	4.5 ANNONCE DES RÉSULTATS ET ACCEPTATION	3
	4.6 AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT	3
	4.7 PAIEMENT	3
	4.8 ANNULATION DE L'ÉVÉNEMENT	4
5	DÉPENSES ADMISSIBLES	4
	5.1 ALCOOL ET NOURRITURE	4
	5.2 COMMUNICATIONS	4
	5.3 LOCATION D'UNE SALLE	4
	5.4 FRAIS D'UN CONFÉRENCIER	4
6	DÉPENSES NON-ADMISSIBLES	5
7	DOCUMENTS REQUIS POUR LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE	5
	7.1 ENTENTE	5
	7.2 FORMULAIRE DE DEMANDE	5
	7.3 BUDGET	5
8	ENVOI DE LA DEMANDE	5

1 RESPONSABILITÉ JURIDIQUE

La responsabilité de l'opération financière du FICSUM est confiée à la direction générale et au comité des subventions qui est composé de membres du CA et, au besoin, de membres externes.

2 OBJECTIFS

Le présent document a pour objet d'établir les dispositions en matière de champs d'applications, de principes généraux et de normes relatives aux dépenses admissibles et aux autorisations requises. De plus, il détaille la marche à suivre pour l'obtention d'un remboursement des frais encourus et précise le partage des responsabilités.

3 CHAMPS D'APPLICATIONS

Les présentes règles s'appliquent pour la bourse octroyée pour le Mois de la recherche étudiante (MRE) qui se déroule du 1er au 31 mars. Elle permet à une association étudiante ou à un comité composé majoritairement (80 %) d'étudiants des cycles supérieurs de l'Université de Montréal de bénéficier d'une bourse d'un montant maximal de 1 200 \$.

4 PRINCIPES GÉNÉRAUX

4.1 DIFFUSION DE LA RECHERCHE ÉTUDIANTE

Le projet doit être en lien direct avec la diffusion de la recherche étudiante et destiné à un public des cycles supérieurs : leur participation doit donc être significative. Dans le cas de l'organisation d'un colloque ou d'un congrès, vous devrez nous fournir un plan d'action ainsi qu'une liste complète des présentateurs et des conférenciers (incluant le nom et le matricule des étudiants de l'Université de Montréal) lorsque vous complétez le formulaire de demande pour le MRE.

4.2 UTILISATION RATIONNELLE DES COTISATIONS ÉTUDIANTES

Étant donné que la majorité des dépenses en matière de frais de transport, de repas, de communications, de frais de séjour et autres frais sont imputables aux cotisations étudiantes des cycles supérieurs de l'Université de Montréal, le demandeur doit se soucier de faire une utilisation rationnelle et justifiable de ces fonds.

4.3 ACCOMPAGNATEURS À TITRE PERSONNEL

Le FICSUM n'assume aucune dépense additionnelle découlant de la présence de personnes accompagnant les conférenciers à titre personnel.

4.4 CRITÈRES D'ADMISSION ET PROCESSUS D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ADMISSION

- > Le demandeur doit être une **association étudiante reconnue**, selon le règlement de l'Université de Montréal, ou un comité composé majoritairement (80 %) d'étudiants aux cycles supérieurs. Le demandeur doit être un des organisateurs du colloque.
- > Le demandeur doit être **membre du FICSUM**.
- > Le demandeur **ne doit pas être membre du conseil d'administration du FICSUM**
- > L'activité visée doit prendre place dans le cadre d'un colloque, d'une conférence, d'une table ronde et d'un congrès ou tout autre projet bénéficiant au développement des étudiants inscrits aux cycles supérieurs de l'Université de Montréal.
- > L'activité doit inclure dans son programme une période de 5 minutes accordée au FICSUM afin que celui-ci puisse y présenter sa mission, ses programmes et l'objectif du financement MRE.

PROCESSUS D'ÉVALUATION

- > Les demandes sont évaluées par le comité subvention composé de membres du conseil d'administration (majoritairement des étudiants aux cycles supérieurs de l'Université de Montréal), de membres externes au besoin ainsi que par la direction générale du FICSUM. Les demandes sont évaluées en fonction de leur caractère novateur et de leur pertinence. Nous tenons également compte de la qualité du résumé vulgarisé et de la description des retombées prévues que pourrait avoir l'événement sur la communauté universitaire.
- > La décision finale sur le financement est prise par la direction générale conformément aux recommandations du comité MRE.

4.5 ANNONCE DES RÉSULTATS ET ACCEPTATION

Les demandeurs, retenus ou non, reçoivent une réponse à la mi-janvier. Les réponses sont transmises par voie électronique. La liste des bourses accordées est également affichée sur le site Web du FICSUM la première semaine de février dans la section MRE.

4.6 AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Les demandeurs doivent divulguer dans leur demande toutes les autres subventions ou bourses qu'ils perçoivent actuellement, ou qu'ils cherchent à obtenir. Les demandeurs qui ne détiennent aucune bourse ou subvention et qui n'ont pas présenté de demande à un autre organisme doivent le préciser dans le formulaire de demande pour le mois de la recherche.

Les demandes ne seront pas examinées sans que l'information relative aux autres bourses ou subventions, perçues actuellement ou en cours de demande, ne soit divulguée. Aucune bourse ne sera accordée à un demandeur qui bénéficie déjà d'une forme de financement de la part du FAVE-CANO.

4.7 PAIEMENT

Le FICSUM administre toutes les bourses accordées dans le cadre du MRE. Les paiements s'effectuent en deux versements de 50 %. Le premier paiement sera disponible à la mi-janvier. Il sera envoyé au même moment que le message qui confirme votre acceptation. Le deuxième versement sera émis à l'Association ou au responsable de l'organisation lorsque nous aurons reçu les actes de colloque ainsi que le bilan financier et les pièces justificatives* qui doivent être soumis avant la fin du mois d'avril. L'omission de fournir les documents peut entraîner un délai ou une interruption dans le deuxième versement de la subvention.

Pour votre 2e versement, vous devrez fournir :

- > la documentation d'appui officielle (p. ex., prospectus ou programme, affiche précisant les dates des conférences ou des ateliers);
- > les reçus originaux (les bordereaux de cartes de crédit ne sont pas des reçus valides);
- > un rapport qui fait un résumé de l'activité, de l'atteinte ou non des objectifs et qui évalue le nombres de participants ainsi que les points positifs/à améliorer,
- > les actes de colloque lorsqu'il y en a.

*** Par pièce justificative, on entend tout document original, produit par le fournisseur, prouvant et détaillant l'achat d'un bien ou la prestation d'un service.**

Par ailleurs, la direction générale a toute autorité pour suspendre le paiement d'une dépense non conforme aux règles, aux normes ou aux procédures en vigueur.

4.8 ANNULATION DE L'ÉVÈNEMENT

Si l'Association annule son événement, elle doit immédiatement aviser le FICSUM. L'association ou le comité doivent alors rembourser tout versement que le FICSUM leur a déjà fourni.

5

DÉPENSES ADMISSIBLES

5.1 ALCOOL ET NOURRITURE

Le nombre de participants doit être indiqué sur le rapport de dépenses et les frais de repas et de l'alcool doivent être supportés par une facture détaillée. En fonction du montant de votre subvention, les dépenses en alcool et en nourriture admissibles sont les suivantes :

ALCOOL

MONTANT DE LA SUBVENTION UTILISÉ	DÉPENSES MAXIMALES ADMISSIBLES (AVEC PIÈCES JUSTIFICATIVES)
0 - 400 \$	80 \$
400 - 800 \$	160 \$
800 - 1200 \$	240 \$

NOURRITURE

MONTANT DE LA SUBVENTION UTILISÉ	DÉPENSES MAXIMALES ADMISSIBLES (AVEC PIÈCES JUSTIFICATIVES)
0 - 400 \$	200 \$
400 - 800 \$	400 \$
800 - 1200 \$	600 \$

Par exemple, si vous utilisez 600 \$ de notre subvention, le montant maximum alloué pour l'alcool sera de 160 \$ et pour la nourriture sera de 400 \$ maximum

5.2 COMMUNICATIONS

Le FICSUM couvre les frais pour la publicité, le matériel promotionnel (impression, graphisme), le matériel pour les présentations (location de matériel audio-visuel).

5.3 LOCATION D'UNE SALLE

L'Université de Montréal bénéficie d'un environnement performant (bibliothèque, salles informatiques, laboratoires, salles de classe, équipements modernes, etc.) L'activité doit, autant que possible, se tenir sur le campus ou à proximité puisque le but est d'animer la vie intellectuelle du campus. Ainsi, le FICSUM priorise le remboursement des frais de location effectué sur le campus.

5.4 FRAIS DE CONFÉRENCIER

Il est possible d'inviter un conférencier externe à votre événement. Dans votre bilan financier, vous devrez préciser le nom et l'affiliation du conférencier ainsi que justifier la pertinence de la présence de ce conférencier à votre événement. Le FICSUM couvre les frais de transport et de séjour du conférencier externe selon les modalités ci-bas.

FRAIS DE TRANSPORT*

Le moyen de transport utilisé doit être le plus économique.

- > Les indemnités applicables pour l'utilisation d'une voiture personnelle sont établies à **0,25 \$ du kilomètre parcouru (taxes incluses)**. Sujet à changement sans préavis.
- > Dans les cas du transport en commun et du taxi, les indemnités couvriront la totalité des frais engagés.

FRAIS DE SÉJOUR* (hébergement et repas)

L'hébergement ainsi que les repas (sauf l'alcool) sont remboursés sur présentation des reçus originaux (les bordereaux de cartes de crédit ne sont pas des reçus valides);

*** Vous devrez fournir les pièces justificatives, c'est-à-dire tout document original, produit par le fournisseur, prouvant et détaillant l'achat d'un bien ou la prestation d'un service :**

- > la facture originale qui confirme qu'un fournisseur a été payé pour un produit ou un service qui a été reçu ou rendu;
- > la documentation d'appui officielle (p. ex., prospectus, programme ou affiche précisant les dates des conférences ou des ateliers);
- > les reçus originaux (les bordereaux de cartes de crédit ne sont pas des reçus valides);
- > les reçus originaux des billets d'avion ET les cartes d'embarquement (les cartes d'embarquement des compagnies aériennes ne seront pas acceptées en remplacement des reçus de billets d'avion, sauf dans le cas de billets électroniques).

6 DÉPENSES NON-ADMISSIBLES

Le FICSUM ne couvre pas les frais pour les prix et cadeaux remis aux participants ou conférenciers.

7 DOCUMENTS REQUIS POUR LE TRAITEMENT DE VOTRE DEMANDE

Vous retrouverez les documents requis sur le site Web du FICSUM sous l'onglet MRE/Participez : <https://www.ficsum.com/mre/participez/>

7.1 ENTENTE

L'entente que vous devez télécharger dans la section MRE/paticipez doit être signée avant l'émission du premier versement de la bourse.

7.2 FORMULAIRE DE DEMANDE

Vous devez fournir le formulaire de demande pour le mois de la recherche et un document annexé d'environ 3 à 4 pages où vous indiquerez le titre, le descriptif, la date, l'objectif, le public visé, les moyens de communication utilisés et l'échéancier de l'activité.

7.3 BUDGET

Vous devez fournir un document où le budget de l'activité est clairement défini. Il devra inclure vos dépenses et revenus estimés.

8 ENVOI DE LA DEMANDE

Vous pouvez joindre votre demande via cette page: www.ficsum.com/mre/participez/

PAR COURRIEL

Complétez le formulaire de demande et nous faire parvenir un courriel à info@ficsum.qc.ca

PAR LA POSTE

Pavillon Marguerite-d'Youville
2375, Chemin de la Côte-Sainte-Catherine, bureau 1125-7
Montréal (Québec) H3T 1A8

À NOTER : tout le contenu des règlements régissant les demandes de bourse pour le mois de la recherche (MRE), incluant, mais ne se limitant pas aux tarifs, est indiquée sujet à changements.