

Procédure pour les organisateurs de colloques Mois de la Recherche Étudiante

*Ce document a été produit afin de vous servir de référence lors de l'organisation de votre colloque lors du Mois de la recherche étudiante. **Notez que si vous annulez votre événement ou que vous modifiez sa date, vous devez immédiatement en informer le FICSUM** (info@ficsum.qc.ca)*

Attention : un montant maximal est disponible pour le remboursement de l'alcool.

Avant le 15 janvier **Faire votre demande**

Critères d'admission :

- Le projet doit être l'initiative d'un regroupement formé majoritairement d'étudiants et d'étudiantes aux cycles supérieurs de l'UdeM ;
- L'activité doit avoir lieu durant le mois de mars ;
- Les étudiantes ou les étudiants responsables de la demande de subvention doivent être membres du FICSUM et doivent être membres du regroupement organisateur ;
- Les étudiantes ou les étudiants responsables de la demande de subvention ne doivent pas être membres du conseil d'administration du FICSUM ;
- Le public cible du projet doit être avant tout les étudiantes et les étudiants aux cycles supérieurs de l'UdeM ;
- Le projet doit correspondre au type de projets admissibles à la subvention ;
- L'activité visée doit inclure dans son programme une période de cinq minutes accordée au FICSUM afin que celui-ci puisse y présenter sa mission, ses programmes et l'objectif du financement du MRE.

Critères de sélection :

- Caractère novateur du projet ;
- Pertinence du projet dans le cheminement universitaire ;
- Retombée sur la communauté universitaire et particulièrement sur la communauté étudiante issue des cycles supérieurs ;
- Qualité du français et de la demande.

Fin Janvier - Début février :

Réponse du comité d'évaluation des demandes et envoi par le FICSUM, si votre dossier est accepté, de votre premier versement (50% du montant alloué).

Présence à la rencontre d'information obligatoire.



Dès que possible, mais avant le 23 février :

- Fournir de l'information sur votre événement :
 - Confirmation du lieu, de la date et heure de votre événement
 - Court descriptif de l'événement (100 mots)
 - Affiche et autres documents promotionnels. **Ces documents doivent contenir le logo du FICSUM ainsi que celui du Mois de la recherche.**
 - Lien URL du site web pertinent ou de l'événement Facebook, s'il y a lieu;
 - Grille d'évaluation des présentations de votre colloque, afin que les participants soient éligibles au prix de la meilleure présentation de la FESP.

Pendant votre colloque

- Avertir le FICSUM de tout changement au programme;
- Inclure une allocution de 5 minutes du FICSUM au sein de votre programme;
- Inclure le logo du FICSUM et du Mois de la recherche étudiante sur tout votre matériel promotionnel (affiche, programme, pamphlets, roll-up, etc.).

Dès que possible après votre événement :

- Fournir au FICSUM une évaluation du nombre total de participants à vos activités;
- Inviter les membres de votre association à l'événement de clôture du MRE;
- Fournir les informations suivantes concernant le/la gagnant(e) de la meilleure présentation orale de votre colloque (**un seul nom**), afin qu'il (elle) soit admissible au prix de la FESP, remis lors de la soirée de clôture du Mois de la recherche étudiante au début avril :
 - Nom/Prénom
 - Matricule
 - Courriel institutionnel
 - Statut de résidence
 - Cheminement (2e ou 3e cycle)
 - Nom et numéro du programme d'études

Avant la fin avril :

Afin de pouvoir recevoir votre deuxième versement (50% ou montant alloué ou inférieur en fonction des factures fournies), vous devez fournir au FICSUM les éléments suivants :

- Un bilan financier du projet (obligation de déclarer toutes les sources de financements du projet en cours de traitement et confirmées) ;
- 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 nombre de participants et participantes ainsi que les points positifs et les points à améliorer ;
- La documentation d'appui officielle (prospectus, programme, affiche précisant les dates de l'évènement, etc.) ;
- Les actes de colloque, s'il y a lieu.

