

# RÈGLEMENT RÉGISSANT LA SUBVENTION AUX INITIATIVES ÉTUDIANTES (SIÉ)

Les présentes règles s'appliquent pour la Subvention aux initiatives étudiantes (SIÉ), qui permet à un regroupement formé majoritairement d'étudiants et d'étudiantes aux cycles supérieurs de l'Université de Montréal (UdeM) d'obtenir **jusqu'à 600 \$** pour le financement d'un projet répondant à au moins un des objectifs suivants :

- Développement académique ;
- Diffusion de la recherche étudiante et du savoir étudiant\* ;
- Insertion professionnelle.

\*Pour ce type de projet, les regroupements sont encouragés à organiser leur colloque durant le Mois de la recherche étudiante (MRE). En participant à cet événement, les regroupements ont la possibilité d'obtenir un financement de 1 200 \$ pour leur colloque. Pour plus de détails : <https://www.ficsum.com/mre/participez/>

## DATES LIMITES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

Il y a trois périodes d'attribution par année, correspondant aux trois trimestres de l'UdeM. Les demandes doivent être présentées avant le **1<sup>er</sup> avril**, le **1<sup>er</sup> août** et le **1<sup>er</sup> décembre** de chaque année pour être considérées pour la période d'attribution suivante.

## CATÉGORIES DE PROJETS ADMISSIBLES

### Développement académique

Les projets contribuant à améliorer les compétences académiques des étudiantes et des étudiants des cycles supérieurs, notamment en recherche, en rédaction et en communication, ou à leur offrir l'opportunité d'acquérir des outils pour la réussite de leur parcours académique.

### Diffusion de la recherche étudiante et du savoir étudiant

Les projets contribuant à la diffusion de la recherche étudiante et du savoir étudiant et destinés principalement à un public composé d'étudiantes et d'étudiants aux cycles supérieurs de l'UdeM.

### Insertion professionnelle

Les projets contribuant au développement des compétences professionnelles des étudiantes et des étudiants aux cycles supérieurs de l'UdeM, en facilitant leur intégration au marché de l'emploi et en leur offrant des opportunités de réseautage professionnel.

## CRITÈRES

### **Critères d'admissibilité**

- Le projet doit être l'initiative d'un regroupement formé majoritairement d'étudiants et d'étudiantes aux cycles supérieurs de l'UdeM ;
- 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 à une des trois catégories de projets admissibles ;
- 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 SIÉ.

### **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.

## DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

### Dépenses admissibles

- Nourriture ;
- Alcool (**maximum de 120 \$ d'alcool**) ;
- Frais reliés aux communications (impression, graphisme, etc.) ;
- Location de salle<sup>1</sup> ;
- Frais de conférencier (transport et hébergement seulement) :
  - › Transport : Les indemnités applicables pour l'utilisation d'une voiture personnelle sont établies à 0,25 \$ par kilomètre parcouru. Les autres types de transport sont également remboursables (transport en commun, taxi, avion, etc.) ;
  - › Hébergement (tarif raisonnable) et repas (sauf l'alcool).

### Note importante

Le FICSUM ne couvre pas les frais pour les prix et cadeaux remis aux participants et aux participantes ou aux conférenciers et aux conférencières ni les frais liés à la production d'actes de colloque. De plus, les frais découlant de la présence de personnes accompagnant les conférenciers ou les conférencières à titre personnel ne sont pas remboursables. Les frais reliés à des salaires des organisateurs ou des organisatrices ne sont pas admissibles.

Des évènements conjoints organisés par plusieurs universités pourront être financés, mais le comité d'évaluation des dossiers se garde le droit de pouvoir ajuster la subvention octroyée en fonction du nombre de participants et participantes de l'UdeM, du financement des autres partenaires universitaires et du financement extérieur.

## PROCESSUS D'OBTENTION D'UNE SUBVENTION

### Étape 1

Vérifier que le projet répond à l'ensemble des critères d'admissibilité et lire l'ensemble des règlements.

### Étape 2

Remplir le *Formulaire de demande pour la Subvention aux initiatives étudiantes (SIÉ)*. Il est impératif de signer le document et d'accepter l'ensemble des dispositions de la section *Obligations des responsables*.

### Étape 3

Faire parvenir votre demande au comité d'évaluation des dossiers en l'envoyant à [info@ficsum.qc.ca](mailto:info@ficsum.qc.ca).

### Étape 4

Les membres du comité d'évaluation des dossiers, composé de membres du conseil d'administration (majoritairement des étudiants et des étudiantes aux cycles supérieurs de l'UdeM), de membres externes au besoin, ainsi que de la direction générale, procéderont à l'évaluation des demandes.

### Étape 5

Une réponse est envoyée aux étudiantes ou étudiants responsables de la demande de subvention dans les 30 jours suivant la date limite de dépôt de la demande. Les réponses sont transmises par voie électronique.

### Étape 6

Le paiement s'effectue en deux versements de 50 %. Le premier versement est remis au regroupement organisateur lorsque la demande est acceptée.<sup>2</sup>

### Étape 7

Le deuxième versement est remis au regroupement lorsque l'ensemble des pièces justificatives du projet ont été reçues par le FICSUM. Les documents doivent être transmis au maximum 30 jours après la tenue de l'activité. Voici la liste des pièces justificatives en question :

- 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.

<sup>1</sup> Si l'évènement n'a pas lieu sur le campus de l'Université de Montréal, il doit se tenir dans un environnement justifié.

<sup>2</sup> En cas d'annulation de l'évènement, le regroupement doit immédiatement aviser le FICSUM. La totalité des sommes versées par le FICSUM doivent lui être retournées.