

**Bureau Recherche – Développement – Valorisation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subventions de mobilisation des connaissances - UdeM** | | |
| **Directives** | | |
| ORGANISME | UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL | |
| PROGRAMME | SUBVENTIONS DE MOBILISATION DES CONNAISSANCES (2022-2025) | |
| OBJECTIFS | Les subventions offertes grâce à ce programme visent à soutenir des projets et activités de mobilisation des connaissances. Les propositions soumises au concours devraient s’inscrire dans le cadre d’un **projet de recherche terminé dans les 5 dernières années ou en voie de l’être.**Elles devraient répondre à un besoin du milieu, communautaire ou sociétal clairement identifié.    À titre indicatif, mais non limitatif, le programme peut financer des activités de partage, transfert, vulgarisation scientifique et de rayonnement, soit **la production d’outils de mobilisation des connaissances** sous forme de : fiche synthèse, guide d’accompagnement, trousse de sensibilisation, balado, blogue, site Web destiné à un public ciblé, etc.    Les subventions de mobilisation des connaissances **ne financent pas :** les projets d’étudiantes et d’étudiants ; les projets de recherche, d'interventions ou d'évaluation de programmes ; des activités de fonctionnement (revues, infrastructures, etc.) ; des sites Web de chercheuse(s) et de chercheur(s) ; la traduction ; la mise à jour des outils existants ; les colloques, évènements ou publications destinés principalement à des pairs ; toute activité ou produit de soutien à l’enseignement universitaire.  NB : Pour assurer **la pérennité et l’accessibilité des résultats,** le dépôt institutionnel dans la plateforme [Papyrus](https://statics.teams.cdn.office.net/evergreen-assets/safelinks/1/atp-safelinks.html) de l’Université de Montréal est recommandé. | |
| DOMAINES | Ouvert à tous les secteurs. | |
| CRITÈRES ET VALEURS | 1- Pertinence et originalité du projet de mobilisation des connaissances, du plan de mobilisation des connaissances ou du plan de communication et des moyens proposés ;  2- Correspondance du projet de mobilisation des connaissances avec les  besoins du milieu et approche équité, diversité et inclusion ; | 50 %  25 % |
| 3- Faisabilité et réalisme du calendrier et du budget. | 25 % |

|  |  |
| --- | --- |
| ADMISSIBILITÉ | Une demande doit être déposée par **une professeure ou un professeur régulier** (adjoint, agrégé, titulaire) ou équivalent, selon les termes de la convention collective. Les demandes peuvent être déposées par une seule professeure ou professeur, ou par une petite équipe. |

|  |  |
| --- | --- |
| VALEUR | Subvention maximum par projet : **15 000$**  Budget du programme : 150 000$/an. |
| DURÉE | Subvention d’une année pour des projets/ activités de mobilisation des connaissances à réaliser entre le **1er mai et le 30 avril** de l’année suivante. |
| DATES | **26 janvier 2024 :** Avis d’intérêt  **23 février 2024 :** Dépôt de la demande  **Mi-avril 2024 :** Annonce des résultats |
|  |  |
| DOCUMENTS À TRANSMETTRE | Avis d’intérêt par courriel, à l’adresse : [elisabeth.tutschek@umontreal.ca](mailto:elisabeth.tutschek@umontreal.ca)  **Un titre préliminaire, un paragraphe de description** du projet de mobilisation des connaissances, l’identification du (des) public(s) ciblé(s) par le projet et les retombées escomptées, soit l’impact du projet.  Dépôt de la demande par courriel à l’adresse : elisabeth.tutschek@umontreal.ca  Une copie électronique de la proposition, dans **un seul fichier en format PDF** :   1. Formulaire de demande (5 pages au maximum)  * Identification de la candidate/ du candidat et du projet de mobilisation des connaissances, signatures (1p) * Description du projet/ des activités de mobilisation des connaissances, calendrier de réalisation (3p) * Budget, justification et ventilation (1p)  1. Annexes à joindre au formulaire de la demande  * Lettre de motivation du chercheur/ de la chercheuse principale ou de l’équipe (2 pages au maximum) ; * Lettre d’appui d’un organisme du milieu, le cas échéant ; * Soumission détaillée du sous-contractant, le cas échéant. |
| INFORMATIONS | Elisabeth Tutschek  Conseillère à la mobilisation des connaissances  [elisabeth.tutschek@umontreal.ca](mailto:elisabeth.tutschek@umontreal.ca)  Bureau Recherche − Développement − Valorisation  3744, Jean-Brillant, 6e étage, bureau 6320  Montréal (Québec) H3T 1P1 |



**Bureau Recherche – Développement – Valorisation**

**Réservé au BRDV**

N°:

Année budgétaire :

**Formulaire de demande**

**Subvention de mobilisation des connaissances - UdeM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Section 1 - Identification** | |
| Nom et prénom : | Matricule : |
| Département : | Code de l’unité administrative : |
| Fonction et rang : | |

|  |
| --- |
| **Section 2 – Proposition** |
| Titre du projet de mobilisation des connaissances : |
| Description sommaire : (10 lignes maximum) |

|  |
| --- |
| **Section 3 – Signatures** |
| Candidat.e : Date : |
| Direction du département : Date : |

*Transmettre ce formulaire (5 pages au maximum) ainsi que les annexes dans* ***un seul fichier en format PDF*** *à l’adresse courriel : elisabeth.tutschek@umontreal.ca*

*Annexes à joindre au formulaire de la demande :*

* *Lettre de motivation (2 pages au maximum) ;*
* *Lettre d’appui d’un organisme du milieu, le cas échéant ;*
* *Soumission détaillée d’un.e sous-contractant.e, le cas échéant.*

**Section 4 - Description du projet/ des activités de mobilisation des connaissances et calendrier de réalisation (3 pages au maximum) :**

Aide à la rédaction pour les pages 2 à 4 du formulaire. (Veuillez remplacer ce texte)

* Décrivez les grands objectifs, la pertinence, l’originalité et les retombées attendues du projet ou de l’activité de mobilisation des connaissances. À quel(s) besoin(s) répond-il ?
* Identifiez le contexte, le(s) public(s) ciblé(s), les moyens et méthodes retenues pour atteindre les objectifs, les retombées escomptées ainsi que comment l’impact du projet ou de l’activité de mobilisation des connaissances sera évalué.
* Pour les projets de mobilisation des connaissances incluant une composante numérique (sites Web, applications, etc.), précisez le type de fonctionnalités envisagées. Si vous utilisez des plateformes, cadres d’applications, composants existants, précisez lesquels et s’ils sont sous licence Open source. Dans le cas d’un projet exigeant un développement original, justifiez-en les raisons.
* Pour le calendrier de réalisation, identifiez les étapes, principales tâches, et l’échéancier des travaux à effectuer **entre le 1er mai 2024 et le 30 avril 2025.**

**Section 5 – Budget, justification et ventilation de la subvention demandée**

Budget :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Frais de personnel | Nbre |  |
| *Étudiant.e(s)* |  | $ |
| *Non-étudiant.e(s)* |  | $ |
| Frais de déplacements et de séjour |  | $ |
| Services professionnels et techniques |  | $ |
| Fournitures |  | $ |
| Autres dépenses (précisez) : |  | $ |
|  |  | $ |
|  |  | $ |
|  |  | **Total : $** |

NB : Veuillez indiquer pour chaque catégorie ci-dessus où sont effectuées les activités (Université de Montréal ou autre). Aucun transfert de fonds sera autorisé ; les dépenses faites à l’externe (centre affilié) seront remboursées sur présentation de facture.

Justification et ventilation :