**Événement et maillage**

**Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine**

**Formulaire de présentation de projet**

**OBJECTIFS**

Tout projet soumis doit s’inscrire dans l’un des axes de développement d’un thème clé de la planification stratégique du Pôle en enseignement supérieur Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine (Pôle GIM). Il doit se concrétiser par la participation ou l’organisation d’une activité de maillage ou d’un événement au cours de l’année 2025-2026. Les axes de développement sont présentés dans le [**plan d’action 2024-2026**](https://etudierdanslestduquebec.com/wp-content/uploads/2025/02/Pole-GIM-Plan-daction-2024-2026.pdf-1.pdf)**.**

**DÉPÔT DE PROJET**

Un projet peut être présenté par une personne membre du personnel du Cégep de la Gaspésie et des Îles ou de l’Université du Québec à Rimouski.

Ce formulaire de proposition de projet doit être dument rempli et **soumis pour validation à la direction du campus ou du service pour le Cégep ou au Décanat des études pour l’UQAR**. Une fois autorisé, la direction concernée transmet le formulaire au Pôle GIM à cette adresse : polegim@cegepgim.ca.

Les projets sont évalués par le comité de coordination selon ces critères : pertinence, innovation, faisabilité, retombées et pérennisation.

Les demandes peuvent être soumises **en tout temps avant le 30 avril 2026**. La décision finale est communiquée dans un délai maximal de deux mois suivant la date de dépôt.

Le financement est accordé en fonction de l’évaluation et des ressources financières disponibles.

**FINANCEMENT**

Un projet peut obtenir un **financement maximal de 6 000 $.** Les dépenses admissibles sont :

* Salaires et charges sociales
* Honoraires professionnels et services contractuels
* Frais de déplacement (transport, repas, hébergement)
* Communication et promotion
* Frais de location (salle, équipement, services informatiques)
* Matériel et équipement
* Frais d'inscription et de formation

**REDDITION DE COMPTES**

Un **rapport de fin de projet** est exigé, au plus tard le **30 juin 2026**, en utilisant le **gabarit** de rapport fourni en début de projet.

Pour toute question, veuillez communiquer avec Annie Lachance, conseillère en concertation et mobilisation au Pôle GIM, à l’adresse suivante : Annie\_Lachance@uqar.ca

**PRÉSENTATION DE PROJET - ÉVÉNEMENT ET MAILLAGE**

|  |
| --- |
| **Titre du projet** |
|       |

|  |
| --- |
| **Identifiez la personne responsable du projet.** |
| Nom   |       |
| Titre   |       |
| Établissement d’enseignement  |       |
| Adresse courriel  |       |

|  |
| --- |
| **Résumez le projet au regard de ses objectifs.** *1500 caractères maximum* |
|       |

|  |
| --- |
| **Identifiez les établissements d’enseignement et les partenaires du milieu impliqués.** |
| Établissement d’enseignement/partenaire | Nom de la personne et titre\* |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

\* Une lettre ou un courriel d’engagement de la part de toute personne impliquée en dehors du personnel de l’établissement d’enseignement porteur du projet doit être joint au formulaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clientèle cible** | **Nb de personnes étudiantes** | **Nb de membres du personnel** |
| Primaire et secondaire   |         |         |
| Collégial  |         |         |
| Universitaire  |         |         |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nb de personnes de la population  |         |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses\***  | **Ventilation par établissement**  |
| **Cégep** | **UQAR** | **Autre** |
| Salaires et charges sociales\*\*  |       $   |       $ |       $ |
| Honoraires et services contractuels  |       $   |       $ |       $ |
| Frais de déplacement    |       $   |       $ |       $ |
| Communication et promotion   |       $   |       $ |       $ |
| Frais de location   |       $   |       $ |       $ |
| Matériel et équipement  |       $   |       $ |       $ |
| Frais d’inscription et de formation  |       $   |       $ |       $ |
| Autre(s) dépense(s) :       |       $   |       $ |       $ |
|       |       $   |       $ |       $ |
| **Total par établissement** |       $   |       $ |       $ |
| **Total pour le projet** | **$** |

*\* Les prix en argent (ou sous forme de cartes-cadeaux ou de bourses), l’alcool et les immobilisations ne sont pas des dépenses admissibles. Le financement de matériel est possible jusqu’à concurrence de 10% des couts du projet.*

*\*\* Tous les dégagements doivent, le cas échéant, être préalablement autorisés par les autorités compétentes avant le dépôt du projet. Il convient de s’assurer que cette exigence soit respectée dans chacun des établissements impliqués.*