# 

###### FORMULAIRE DE Présentation d’un projet

###### LIÉ À LA RÉUSSITE, PÉDAGOGIQUE, recherche

###### ou Adaptation technologique

###### 2018-2019

###### Date limite de dépôt : 9 mars 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titre du projet : |  | | |
| Nom du responsable : |  | | |
| Département : |  | | |
| Campus Longueuil : |  | ÉNA |  |
| Type de projet | Lié à la réussite | | Recherche |
| Pédagogique | | Adaptation technologique |

**Service des programmes**

**Direction des études**

# IDENTIFICATION du projet et DE LA PERSONNE RESPONSABLE

# Identification de la personne responsable

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom : |  | | | Prénom : |  |
| Professeur au département de : | | |  | | |
| Poste téléphonique : | |  | Courrier électronique : |  | |

# Identification du projet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre du projet : |  | | | |
| Programmes d’études visé-s par le projet (s’il y a lieu) : | | |  | |
| Cours visé-s par ce projet (s’il y a lieu) : | | |  | |
| Lieu où se déroulera le projet : | | |  | |
| Date de début : |  | | Date de fin : |  |
| Session et année | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Session Automne : |  | ETC/session |
| Session Hiver : |  | ETC/session |
| **ETC demandé pour l’année 2017-2018 :** |  | ETC/année |

Note : Le nombre d’ETC demandé doit correspondre aux nombre d’heures prévues pour la réalisation des étapes du projet (section 2.5 du présent formulaire).

|  |
| --- |
| **À titre d’exemple :**  Une libération de **0,20 ETC/session** demandée pour la session automne **ou** hiver seulement correspond à un travail de 6,5 heures/semaine pendant 20 semaines, pour un total de 130 heures. Ainsi, on obtient une libération annuelle de **0,10 ETC/année**.  Une libération de **0,20 ETC/session** demandée pour les sessions automne **et** hiver correspond à un travail de 6,5 heures/semaine pendant 40 semaines, pour un total de 260 heures. Ainsi, on obtient une libération annuelle de **0,20 ETC/année**. |

# Brève Description du projet

Résumez le projet en quelques phrases.

|  |
| --- |
|  |

# probléme identifié

**Pour un projet lié à la réussite** : Décrivez le problème et expliquez en quoi celui-ci constitue un obstacle à la réussite des étudiants. Vous pouvez joindre des données liées à la réussite pour appuyer votre description.

**Pour un projet pédagogique** : Décrivez le problème et expliquez pourquoi des améliorations pédagogiques devraient être apportées à un cours ou un programme.

**Pour un projet de recherche** : Décrivez le problème de recherche, le cadre référence, les objectifs et la méthodologie.

**Pour un projet d’adaptation technologique** : Décrivez le problème et expliquez pourquoi la conception ou l’adaptation de matériel d’apprentissage ou d’enseignement est requise pour permettre l’intégration d’une nouvelle technologie dans un cours ou dans un programme.

|  |
| --- |
|  |

# Solution proposée

**Pour un projet lié à la réussite** : Décrivez la solution que vous souhaitez mettre en œuvre. Démontrez que votre projet constitue une solution à la problématique décrite. Précisez en quoi le projet s’inscrit dans l’orientation 1 du Plan stratégique.

**Pour un projet pédagogique** : Décrivez la solution que vous souhaitez mettre en œuvre (matériel pédagogique développés, adaptés, renouvelés ou enrichis). Démontrez que votre projet constitue une solution à la problématique décrite. Précisez en quoi le projet s’inscrit dans les orientations 1 ou 2 du Plan stratégique.

**Pour un projet de recherche** : Démontrez en quoi votre projet de recherche contribuera à l’avancement des connaissances. Précisez en quoi le projet s’inscrit dans les orientations 2 ou 5 du Plan stratégique.

**Pour un projet d’adaptation technologique** : Décrivez la solution que vous souhaitez mettre en œuvre. Démontrez que votre projet constitue une solution à la problématique décrite. Précisez en quoi le projet s’inscrit dans l’orientation 2 du Plan stratégique.

|  |
| --- |
|  |

# population visée par le projet

Identifiez les étudiants visés par le projet et décrivez leurs caractéristiques particulières. Si ne s’applique pas pour le projet de recherche, passez à 2.4.

|  |
| --- |
|  |

# Résultats attendus et retombées envisagées

Décrivez brièvement quels sont les résultats attendus (quantitatifs et qualitatifs) une fois le projet terminé et quelles sont les retombées envisagées. **Pour un projet de recherche**, indiquez si vous envisagez une formation de la relève en recherche (intégration d’étudiants).

|  |
| --- |
|  |

# Plan de diffusion des résultats

Décrivez brièvement comment vous comptez diffuser les résultats obtenus auprès de la communauté collégiale et le cas échéant, la communauté scientifique.

|  |
| --- |
|  |

# Calendrier des activités

Détaillez les différentes activités à réaliser et pour chacune de celles-ci, les dates de début et de fin, le nom du ou des personnes responsables et la durée prévue en heures.

| Description des étapes du projet ou des activités et dates de début et de fin | Nom du ou des responsables | Durée en heures | Autres ressources (étudiants, professionnels, etc.) | Durée en heures |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dates : |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Dates : |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Dates : |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Dates : |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Décrivez les ressources budgétaires requises pour ce projet.

|  |
| --- |
|  |

# Ressources à l’interne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ce projet nécessite-t-il le remplacement supplémentaire d'un professeur ou de plusieurs professeurs en plus de l'allocation demandée pour le(s) responsable(s) du projet? | | |
| oui  non | | |
| Nombre d’heures de remplacements : |  | heures |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ce projet nécessite-t-il des sommes autres que l'allocation demandée pour rémunérer un professeur ou des professeurs participant au projet? | | |
| oui  non | | |
| Si oui, combien | $ |  |
| Ce projet nécessite-t-il des sommes pour rémunérer la contribution de personnel autre qu'un professeur (soutien, professionnel)? Il est important d'obtenir l'approbation du cadre responsable du service. | | |
| oui  non | | |
| Si oui, combien | $ |  |

# Matériel technologique requérant du personnel spécialisé

Ce projet nécessite-t-il l’achat de matériel technologique (joindre les pièces justificatives ou ententes le cas échéant)? Indiquez dans la case appropriée le type de matériel requis, sa pertinence pour le projet et son coût.

| **Matériel technologique requis** | **Tâches à assumer et estimation du temps nécessaire** | **Coûts** |
| --- | --- | --- |
|  |  | $ |
|  |  | $ |
|  |  | $ |
|  |  | $ |

# Autres coûts

Ce projet nécessite-t-il l'achat d’autres types de matériel (volumes, etc.)?   
Indiquez dans la case appropriée le type de matériel requis, sa pertinence pour le projet et son coût.

| **Type de matériel** | **Pertinence** | **Coût** |
| --- | --- | --- |
|  |  | $ |
|  |  | $ |
|  |  | $ |
|  |  | $ |

# Personnes-ressources externes (s'il y a lieu)

Ce projet nécessite-t-il l'engagement d'une ou des personnes-ressources?   
Si oui, veuillez remplir les deux sections suivantes. S'il y a plus d'une personne-ressource.

oui  non

# Identification

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom : | |  | | | Prénom : | |  | |
| Fonction : |  | | | | | | | |
| Organisme employeur (s’il y a lieu) : | | | |  | | | | |
| Adresse : | | |  | | | | | |
| Ville | | |  | | | Code postal : | |  |
| Téléphone au travail : | | |  | | | Téléphone à domicile : | |  |
| Adresse courriel : | | |  | | | | | |
| Justifiez votre choix : | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom : | |  | | | Prénom : | |  | |
| Fonction : |  | | | | | | | |
| Organisme employeur (s’il y a lieu) : | | | |  | | | | |
| Adresse : | | |  | | | | | |
| Ville | | |  | | | Code postal : | |  |
| Téléphone au travail : | | |  | | | Téléphone à domicile : | |  |
| Adresse courriel : | | |  | | | | | |
| Justifiez votre choix : | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

# Frais encourus pour la ou les personnes-ressources

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Honoraires pour la personne-ressource*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom : |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Honoraires : |  | | | $ | | | |  | | heure-s | |  | | | | jour-s = | | | |  | | | $ | | |
| ***Frais de déplacement*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De : |  | | | | | | | | | | | à : |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| autobus | |  | train | | |  | | | avion | |  | | |  | $ X | |  | | voyage-s = | |  | | | | $ | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| auto | |  |  | | km X | | 0,42 $/km | | | | | | |  | $ X | |  | | voyage-s = | |  | | | $ | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| stationnement | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | $ | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Frais de séjour*** | | | | | | | | | | | |
|  |  | per diem |  |  | $ X |  | jour-s | | = |  | $ |
|  | | | | | | | | | | | |
| ou |  | coucher |  |  | $ X |  |  | | = |  | $ |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  | repas |  |  | $ X |  |  | | = |  | $ |
| **Total des frais** | | | | | | | | = | |  | **$** |

# Contribution de partenaires

Précisez, s'il y a lieu, la contribution de partenaires extérieurs ou d'organismes subventionnaires ou encore des services du Cégep qui contribuent à ce même projet. La demande doit être accompagnée d'une lettre confirmant l'engagement de chacun des partenaires extérieurs, des personnes ou des services du Cégep qui participent au projet.

| **Nom du ou des partenaires  ou des personnes impliquées** | **Type de contribution** | **Temps alloué ou montant** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Total des coûts du projet

| Coût des personnes-ressources internes |  | $ |
| --- | --- | --- |
| Coût des personnes-ressources externes |  | $ |
| Coût du matériel |  | $ |
| Autres frais |  | $ |
| **TOTAL** |  | **$** |

# RECOMMANDATION De l’assemblée DÉPARTEMENTale ou du comité de programme

Une recommandation de l'assemblée départementale ou du comité de programme doit accompagner toute demande de projet **à l’exception des projets de recherche**. Si plusieurs projets sont soumis par un même département ou un même programme, celui-ci peut, s’il le souhaite, prioriser les projets soumis et expliquer l’ordre retenu.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Date |  | Coordonnatrice ou coordonnateur du département ou du programme |

IMPORTANT

Vous devez faire parvenir vos demandes en version électronique au plus tard le **9 mars 2018**, à l'attention de Nathalie Petit, au Service des programmes, à l'adresse suivante : [nathalie.petit@cegepmontpetit.ca](mailto:nathalie.petit@cegepmontpetit.ca)