Appel à projets - Concours 13

AIDE-MÉMOIRE APRÈS FINANCEMENT | 9 ÉTAPES

société inclusive

JUILLET 2026

1 RECEVOIR LA LETTRE D'OCTROI

- ☐ **L'équipe** reçoit une lettre confirmant que le projet est financé. Ce document marque le point de départ des démarches à venir. Ce document doit être envoyé au service des finances qui va gérer votre subvention.

SEPTEMBRE 2026

2 PARTICIPER À LA RENCONTRE DE DÉMARRAGE

- ☐ **L'équipe** participe à une rencontre avec Société inclusive afin de clarifier les étapes administratives, les responsabilités, les échéanciers, la pleine participation de tous.tes et les ressources disponibles.

DÈS QUE POSSIBLE

3 COMPLÉTER LES DÉMARCHES (3)

- ☐ **L'équipe** complète et signe l'entente de transfert de fonds avec Société inclusive. Ce document officialise les modalités administratives et financières.
- ☐ **L'équipe** prépare et soumet la demande de financement à Mitacs
- ☐ **L'équipe** obtient le certificat d'éthique afin de permettre le transfert des sommes au partenaire.

ENVIRON 2 MOIS

4 RECEVOIR LE VERSEMENT INITIAL DE 35 000 $

- ☐ **L'établissement bénéficiaire*** reçoit les fonds initiaux (35 000 $) de la part de l'Université Laval pour permettre le démarrage du projet.

**Établissements qui administrent les fonds de recherche : CIUSSS, CISSS, Universités*

DÈS QUE POSSIBLE

5 RÉGLER LA FACTURE DE MITACS

2 options possibles

- ☐ **1 L'établissement bénéficiaire universitaire** paie directement la facture émise par Mitacs.

ou

- ☐ **2 L'établissement bénéficiaire CISSS/CIUSSS** paie la facture de l'organisme (incluant la contribution à Mitacs et 50 % des taxes), puis l'organisme effectue le paiement à Mitacs. *

**Cette option est obligatoire lorsque les fonds ne sont pas gérés par une université.*

DÈS QUE POSSIBLE

6 RECEVOIR LE FINANCEMENT MITACS

- ☐ **L'établissement bénéficiaire universitaire** reçoit les fonds de Mitacs. Ce financement sert à payer la bourse du ou de la stagiaire et les activités de recherche prévues.

DÈS QUE POSSIBLE

7 PAYER LA FACTURE 2 - À L'ORGANISME

- ☐ **L'établissement bénéficiaire** règle la facture 2 à l'organisme afin de couvrir les frais de participation au projet.

30 JUIN 2027

8 RÉALISER LE RAPPORT ET LA RENCONTRE DE MI-PARCOURS

- ☐ **Tous les membres de l'équipe** remplissent un bref sondage en ligne portant sur l'avancement du projet, leurs coups de cœur et leurs besoins futurs.
- ☐ **Les membres de l'équipe** organisent ensuite une rencontre de suivi avec une ACI de Société inclusive.

31 MARS 2028

9 RÉALISER LE RAPPORT ET LA RENCONTRE FINALE

- ☐ **Tous les membres de l'équipe** remplissent un bref sondage en ligne pour partager leurs résultats, leurs apprentissages et leurs besoins futurs.
- ☐ **Les membres de l'équipe** organisent ensuite une rencontre de clôture avec une ACI de Société inclusive.