

# AIDE-MÉMOIRE APRÈS FINANCEMENT

## 10 ÉTAPES



société  
inclusive

### PRÉ-DÉMARRAGE

#### RECEVOIR LA LETTRE D'OCTROI

1

- 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.**

### DÉMARRAGE

#### PARTICIPER À LA RENCONTRE DE DÉMARRAGE

2

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

### DÈS QUE POSSIBLE

#### COMPLÉTER LES DÉMARCHES (3)

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

#### RECEVOIR LE VERSEMENT INITIAL DE 35 000 \$

4

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

#### RÉGLER LA FACTURE DE MITACS

5

##### 2 options possibles

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

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

#### RECEVOIR LE FINANCEMENT MITACS

6

- 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.

#### PAYER LA FACTURE 2 - À L'ORGANISME

7

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

### 10 MOIS

#### RÉALISER LE RAPPORT ET LA RENCONTRE DE MI-PAROURS

8

- 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.

### 18 MOIS

#### RÉALISER LE RAPPORT ET LA RENCONTRE FINALE

9

- 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.

### 18 MOIS

10

LIVRABLES ADMINISTRATIFS -  
INFO@SOCIETEINCLUSIFE.CA

- Résumé des retombées
- Rapport financier