

Soutien aux activités des membres de la Maison 2026-2027

Aide maximale	Jusqu'à 2 000 \$ par contribution
Disponibilité	Demandes examinées en continu, jusqu'à épuisement des fonds

Objectif

Le soutien aux activités des membres de la Maison offre un appui financier à des initiatives ponctuelles qui contribuent au dialogue sociétal, à la mobilisation des connaissances ou au développement de ressources utiles à l'action publique.

Pour les événements et projets qui peuvent être anticipés, la voie privilégiée demeure de communiquer avec la Maison le plus tôt possible afin d'explorer une coconstruction et une intégration à sa programmation pour l'année en cours ou l'année suivante. Ce soutien complète cette approche.

À qui s'adresse le soutien?

Le programme s'adresse aux membres de la Maison. La personne membre doit jouer un rôle actif dans la conception, l'organisation ou la réalisation de l'initiative.

Types d'initiatives pouvant être soutenues

- Conférences, panels, tables rondes, ateliers, dialogues ciblés ou autres activités de diffusion et d'échange en affaires publiques et internationales.
- Lancements de livres publiés en français, notamment aux Presses de l'Université de Montréal, lorsque l'ouvrage contribue aux affaires publiques et internationales ou à l'action publique.
- Activités de diffusion d'outils, de guides, de notes de politique, de trousseaux ou de ressources tournés vers l'action publique.

- Autre initiative ponctuelle de collaboration, de mobilisation des connaissances ou de rayonnement conforme à la mission de la Maison.

Critères considérés

- Pertinence de l'initiative pour un enjeu d'affaires publiques et internationales, de politique publique ou d'action publique.
- Contribution au rapprochement entre la recherche, la décision publique, la pratique professionnelle ou la société civile.
- Valeur ajoutée de l'initiative et capacité de rejoindre des publics au-delà du seul milieu disciplinaire ou universitaire.
- Qualité et faisabilité de la proposition, cohérence du budget et caractère réaliste des résultats attendus.
- Potentiel de diffusion, de réutilisation ou de pérennisation des connaissances, des outils ou des ressources produits.

Le caractère interdisciplinaire ou intersectoriel constitue un atout.

Financement et dépenses

- Le montant maximal est de 2 000 \$ par contribution. Les dépenses doivent être directement liées à l'initiative et respecter les règles financières de l'Université de Montréal.
- Ce fonds ne peut pas être utilisé pour soutenir la participation des membres de la Maison aux conférences et colloques.
- Les frais de réception peuvent représenter au maximum 25 % du soutien versé et ne peuvent donc dépasser 500 \$ pour une contribution de 2 000 \$.
- Le soutien est offert jusqu'à épuisement des fonds. Le dépôt d'une demande ne garantit pas l'octroi d'une contribution.
- **Le soutien est transféré uniquement par écriture comptable, après la tenue de l'activité ou la réalisation du projet.** La personne responsable dispose alors de quatre semaines pour transmettre à la Maison les pièces nécessaires au versement du soutien : copie des factures admissibles soumises pour le remboursement, bref état final des dépenses et confirmation du début de l'écriture comptable.

Présenter une demande

Les membres sont invités à communiquer à l'adresse maison-api@fas.umontreal.ca de **4 à 6 semaines avant la tenue de l'activité**. La demande peut demeurer courte et sous forme de courriel, mais doit préciser:

- la nature, les objectifs, la date et le lieu de l'initiative;
- le rôle de la personne membre et les partenaires impliqués;
- les publics visés et les retombées attendues;
- la contribution de l'initiative à la mission de la Maison;
- le budget total, les autres sources de financement et le montant demandé;
- le plan de diffusion ou le résultat concret attendu;
- l'unité ou le fonds de l'Université de Montréal qui pourra recevoir l'écriture comptable.

Communications et visibilité

- Le logo de la Maison doit apparaître dans le programme et dans tous les outils de communication associés (site web, affiches, réseaux sociaux, communiqués, etc.). Le logo officiel doit être demandé à l'équipe de la Maison et ne doit pas être récupéré en ligne.
- Pour un outil, un guide ou une autre production, le soutien de la Maison doit être mentionné sur le document et, le cas échéant, dans sa présentation publique. Une copie du livrable doit être transmise à la Maison, qui pourra le diffuser sur son site web et dans ses outils de communication.
- Dans les quatre semaines suivant l'activité ou la réalisation du projet, la personne responsable transmet à la Maison le programme final ou le livrable réalisé, ainsi qu'un bref bilan des résultats et, le cas échéant, les liens vers les contenus diffusés.
- Lorsque pertinent, la personne responsable transmet également quelques photos de l'activité ou tout autre contenu pouvant permettre à la Maison d'en valoriser les retombées.

Les membres peuvent communiquer directement avec l'équipe de la Maison pour discuter d'une idée ou présenter une demande.