# PROJET DE CRÉATION OU D’ADAPTATION D’UNE REL DISCIPLINAIRE

**FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJET 2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Le formulaire complété ne doit pas dépasser les* ***sept (7)*** *pages prévues incluant cette première page (Arial 10, interligne simple), en plus de l’annexe demandée (table des matières). À la remise de votre formulaire, celui-ci doit donc comprendre un maximum de 8 pages. Les pages excédentaires ne seront pas considérées au moment de l’évaluation du projet.*  *Il doit être envoyé à* [projets@fabriquerel.org](mailto:projets@fabriquerel.org) *au plus tard* ***le lundi 10 février 2025*** *à midi.* | | |
| **IDENTIFICATION DU PROJET ET DE LA PERSONNE PORTEUSE DU PROJET** | | |
|  | | |
| **Le projet s’inscrit dans la catégorie :**  Catégorie 1 – Manuel (10 000$ - 15 000$)  Phase 1 de création d’un manuel (démarrage)  Phase 2 de création d’un manuel (complétion d’un projet existant)  Adaptation et/ou traduction d’un manuel libre existant  Catégorie 2 – Notes de cours (5 000 $ -10 000$)  Création de notes de cours qui n’existent pas déjà  Adaptation et/ou traduction de notes de cours existantes | | [**Licence**](https://fabriquerel.org/licences/) **envisagée :**  CC BY  CC BY-SA  CC BY-NC  CC BY-NC-SA  Autre (précisez) : |
| **Cette demande de financement :**  est une première demande  est une phase 2, conséquente d’un financement reçu pour une phase 1  est une demande pour un nouveau projet (inscrire l’année du dernier financement reçu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | | |
| **identification de la personne responsable** | | |
| **Nom** : | | |
| **Fonction** : | | |
| **Établissement d’enseignement/Faculté/École/Département :** | | |
| **Adresse**: | | |
| **Téléphone** : | | **Poste** : |
| **Courriel** : | | |
| **Identification du binôme\* et des autres membres de l’équipe\*\*** | **Courriels** | **Titres ou fonctions** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*\**Atout: Former un binôme au sein de l’équipe avec (1) une personne conseillère pédagogique et (1) une personne bibliothécaire.  
\*\*Atout : inclure dans l’équipe une personne étudiante.

|  |
| --- |
| **SOMMAIRE** |
| **Titre du projet :** |
| **Sommaire du projet** : résumé du projet en 250 mots maximum. |

|  |  |
| --- | --- |
| **QUALITÉ PÉDAGOGIQUE (40%)** | |
|  | |
| **1) Description de l’expertise pédagogique de la personne porteuse du projet** (en lien avec le projet) : expérience(s) en design pédagogique. | |
|  | |
| **2) Description du public cible et du besoin pédagogique** : public cible (cours crédité ciblé et programme), description du besoin pédagogique et disponibilité de matériel équivalent en français. | |
|  | |
| **3) Description du projet et de ses qualités pédagogiques** : objectif pédagogique, alignement pédagogique, impacts sur l’apprentissage, justification des choix concernant la démarche d’apprentissage et la structure de la ressource. | |
|  | |
| * **Hyperlien** vers la REL à adapter/traduire, le cas échéant : * **Hyperlien** vers un extrait ou l’ensemble du matériel déjà existant (atout) : * Compléter la **table des matières** envisagée (voir annexe) | |
| **POTENTIEL DE RÉUTILISATION-ADOPTION (40%)** | |
|  | |
| **4a) Description du potentiel de réutilisation et d’adoption** par d’autres personnes enseignantes en cohérence avec les valeurs de partage et de réutilisation du libre. Par exemple, ce cours est offert X fois par session (ou année) à X personnes étudiantes, dans X établissements. |
|  |
| **4b) Description des éléments facilitant la réutilisation par d’autres personnes enseignantes :** traitement médiatique et choix technologiques.  Veuillez préciser les médias envisagés et les outils technologiques prévus. |
|  |
| **4c) Description et utilité d’une documentation facilitant l’utilisation de la REL par d’autres personnes enseignantes.** |
|  |
| **4d) Description du potentiel d’utilisation par les personnes étudiantes et des retombées chez celles-ci:**  1) concernant l’aspect de l’économie potentielle dans le cas d’un remplacement d’une ressource payante ;  2) concernant l’aspect de la flexibilité médiatique (version html, pdf éditable ou imprimable, etc,) ;  3) concernant le niveau d’accessibilité souhaité (utilisation de texte alternatif, illustrations variées et représentatives de la communauté étudiante, etc.). |
|  |

|  |
| --- |
| **BUDGET ET ÉCHÉANCIER (20%)** |

|  |  |
| --- | --- |
| 5a) | **plan d’action sommaire** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grandes étapes du plan d’action | | Sous-étapes et personnes-ressources[[1]](#footnote-2) | | Échéancier[[2]](#footnote-3) | Budget[[3]](#footnote-4) |
|  |  |  |  |  | **Le cas échéant, veuillez inclure à vos montants une majoration de 15% pour couvrir les avantages sociaux dans les salaires budgétés** **ou 15% de taxes pour honoraires professionnels**; |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Quel montant estimez-vous requis ? | | | | |  |
| Quel montant provient d’autres sources ? (Précisez la source) | | | | |  |

|  |
| --- |
| **Détails sur les rôles, les tâches et le budget** |
| **5b) Description des rôles et tâches** des personnes impliquées dans le projet (responsable, membres de l’équipe, personne étudiante et autres personnes embauchées). |
|  |
| **5c) Justification du budget, si pertinent**  \*Catégorie 1 – manuel, phase 1 : précisez les stratégies envisagées pour poursuivre le projet et le mener à terme une fois la phase 1 terminée. |
|  |

|  |
| --- |
| Le formulaire complété doit être transmis à la fabriqueREL au plus tard le **lundi 10 février 2025 à midi**. Assurez-vous d’avoir complété la **table des matières** qui figure à l’annexe de ce document.  Veuillez accompagner le formulaire dument complété des documents suivants, selon la catégorie de votre projet :   * **CV court** de la personne porteuse du projet * **Lettre d’appui** de la direction de sa faculté, de son école, de son collège ou de son département   L’adresse de retour ou toutes questions : [projets@fabriquerel.org](mailto:projets@fabriquerel.org)  Pour en savoir davantage sur les REL : [www.fabriquerel.org](http://www.fabriquerel.org)  *\*Cet encadré ne fait pas partie des sept (7) pages acceptées. Ne pas le comptabiliser.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANNEXE – TABLE DES MATIÈRES\*** | |
|  | |
| Cette annexe, **ou un document équivalent**, permettra au jury d’évaluer la structure du contenu, l’ampleur de votre REL ainsi que le niveau du travail déjà réalisé. Des ajustements pourront bien sûr être effectués une fois le projet accepté, mais la structure globale ne devrait pas changer de façon notable. |

Dans le tableau suivant, veuillez indiquer le niveau d’avancement des sections. Ajouter ou supprimer des lignes si nécessaire. Dans la dernière colonne, indiquer si, en plus du texte, d’autres médias sont prévus.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Section | Sous-section | Rédigée\* | À adapter | À rédiger | Nombre de pages estimé | Comporte aussi : vidéo, son, animation, ou autre (préciser) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre de pages total estimé (total) : |  |  |  |  |  |  |

\*S'assurer de détenir les droits de ce contenu (non cédés à un éditeur ou permission d’adaptation via une licence qui le permet).

\*Cette annexe ne fait pas partie des sept (7) pages acceptées. Ne pas la comptabiliser.

1. Exemple : expert de contenu, personne étudiante, bibliothécaire, auxiliaire, conseiller pédagogique, traducteur, etc. [↑](#footnote-ref-2)
2. L’échéancier doit être suffisamment précis pour permettre d’évaluer le réalisme du projet. [↑](#footnote-ref-3)
3. Au besoin, référez-vous au *Guide de sollicitation* pour valider les dépenses admissibles. [↑](#footnote-ref-4)