

Programme de consultation et de mentorat en commercialisation (CMC)



Commercialization
Consulting & Mentoring
(CCM) PROGRAM

PROGRAMME
de consultation et de mentorat
en commercialisation (CMC)

Cadre de gestion et de responsabilisation

SavoirSphère, l'organisme gestionnaire de Consultation et mentorat en commercialisation (CMC), s'occupe de la gestion des ressources humaines et financières du programme ainsi que des activités administratives subséquentes liées à l'évaluation, au suivi et à la production de rapports. SavoirSphère emploie des cadres supérieurs et du personnel de gestion de projet et de coordination des activités afin que l'exécution et la prestation du programme se fassent dans le respect des obligations contractuelles, des budgets et des échéanciers. La haute direction de SavoirSphère est responsable de toutes les activités de l'organisme, y compris la surveillance stratégique du CMC et de tous les autres programmes et projets. Le conseil d'administration de SavoirSphère est, quant à lui, chargé de gérer ou superviser l'ensemble des affaires et opérations de l'organisme.

Processus d'évaluation et de sélection

Les demandes d'aide sont soumises à SavoirSphère pour évaluation. Elles peuvent être déposées en ligne au moyen du formulaire qui se trouve sur le site web de SavoirSphère ou par courriel. SavoirSphère évalue chaque demande en fonction d'une série d'étapes bien définies. Il s'agit notamment de les faire contrôler et noter par plusieurs niveaux de personnel de SavoirSphère au moyen d'une grille d'évaluation servant à vérifier le respect des critères d'admissibilité. Le processus d'évaluation comprend les étapes suivantes :

1. Examen initial du dossier pour vérifier si la demande est complète. S'il y a lieu, l'auteur de la demande est informé des renseignements manquants et, lorsque tous les éléments sont reçus, on ouvre un dossier de projet.
2. Évaluation à l'aide de la grille définie à cet effet pour s'assurer du respect de tous les critères d'admissibilité.
3. Évaluation et notation de la demande pour déterminer la force en fonction d'un système de pointage qui évalue l'admissibilité et la viabilité. Les demandes qui répondent à tous les critères passent à l'étape 4 (ci-dessous), autrement, ils passent à l'étape 1 du *Processus d'approbation ou de refus*.
4. Examen des atouts et de la faisabilité techniques par une tierce partie. Vérification des revendications sur le plan des droits de propriété intellectuelle, de l'unicité ou de l'innovation.
5. S'il y a lieu, utilisation d'autres critères ayant trait à l'origine de la demande et à son champ d'application.
6. Collecte et évaluation aux fins d'admissibilité des renseignements sur le consultant indiqué dans la proposition.

Processus d'approbation ou de refus

1. Le chargé de projet recommande de refuser ou d'accepter la demande selon le résultat de l'évaluation, puis achemine l'évaluation du projet à la direction générale de SavoirSphère qui revoit le projet avant de l'approuver ou de le refuser.
2. Si le projet est approuvé, un contrat est établi pour en préciser l'échéancier, l'énoncé des travaux, la contribution, les exigences en matière de rapports et les conditions générales. Il est envoyé à l'auteur de la demande pour signature et renvoi à SavoirSphère.
3. Si le projet est refusé, l'auteur de la demande est informé par courrier électronique des motifs du refus. Une lettre officielle de refus suivra par la poste.

Procédure de recours

Avant de procéder à l'évaluation, SavoirSphère peut exiger des renseignements complémentaires ou, au besoin, des précisions sur l'information fournie. Si la demande présente des faiblesses ou des risques d'inadmissibilité, SavoirSphère a comme pratique de faire savoir le plus tôt possible et, dans les deux cas, d'inviter l'auteur de la demande à fournir des renseignements supplémentaires ou à modifier sa demande pour l'étayer. Tous les efforts sont faits pour que l'évaluation s'appuie sur les renseignements les plus récents et les plus précis possible.

Conformément au processus d'approbation ou de refus, si le projet est refusé, l'auteur de la demande est informé par courrier électronique des motifs du refus. Une lettre officielle réitérant les motifs suivra par la poste. Cette lettre précise que l'auteur de la demande peut solliciter une réunion pour discuter plus à fond du refus, ce qui ne l'empêchera aucunement de présenter une autre demande au programme à l'avenir.

Si, au cours de la réunion faisant suite au refus, des renseignements pertinents supplémentaires sont fournis, SavoirSphère se réserve le droit de réévaluer la demande. L'auteur de la demande sera informé par courriel ou par téléphone du résultat de la réévaluation. Si, après une telle réévaluation, il est confirmé que les critères du programme ne se sont toujours pas respectés, l'auteur de la demande sera informé des motifs du refus définitif du projet et de la possibilité de présenter une autre demande au programme à l'avenir.

SavoirSphère fait également tout son possible pour renseigner les demandeurs sur d'autres possibilités de soutien.