

NSERC Chairs for Women in Science and Engineering  
CRSNG Chaires pour les femmes en sciences et génie



# Réseau National Network

BC and Yukon | Prairies | Ontario | Québec | Atlantic

## Règlements pour la subvention de conférence nationale Margaret-Ann Armour du Réseau national des CFSG du CRSNG

### À propos de la subvention Margaret-Ann Armour

La subvention Margaret-Ann Armour pour l'organisation de conférences nationales est administrée par le Réseau national des CFSG du CRSNG. Les demandes de financement sont acceptées trois fois par année, selon des périodes d'admissibilité. Les demandes peuvent être présentées par des étudiantes et des étudiants, des professeures et des professeurs, des administratrices et des administrateurs ou des professionnelles et des professionnels. Toutes les demandes reçues seront évaluées pour approbation.

Les périodes d'admissibilité sont les suivantes :

- Hiver : du 7 au 15 janvier
- Été : du 7 au 15 mai
- Automne : du 7 au 15 septembre.

### Budget

Les fonds sont destinés à être répartis entre les disciplines et entre les cinq régions affectées à chacune des cinq chaires au Canada. Les subventions pouvant aller jusqu'à 2 000 \$ seront prises en considération.

### Critères d'admissibilités

L'objectif de la subvention Margaret-Ann Armour est d'appuyer l'organisation de conférences nationales ou d'ateliers nationaux sans but lucratif qui contribuent à l'avancement des femmes en SG au Canada.



# Réseau National Network

BC and Yukon | Prairies | Ontario | Québec | Atlantic

Les activités admissibles les suivantes :

- Activités visant à renforcer la participation des femmes en SG;
- Activités visant à promouvoir le leadership auprès des femmes;
- Activités qui complètent la formation des élèves ou des étudiantes et des étudiants.

## Processus de demande

Le formulaire de demande rempli ainsi qu'une lettre d'accompagnement doivent être soumis par courriel à [cwsecfsg@gmail.com](mailto:cwsecfsg@gmail.com). Les sections du formulaire de demande comprennent :

- Les coordonnées des personnes-ressources.
- Une description de l'événement ou du programme.
- Une description claire de la portée nationale de l'événement proposé.
- Le nombre prévu de participantes et de participants, incluant le nombre de femmes/filles.
- Un budget proposé qui comprend toutes les dépenses et toutes les sources de financement.
- Les autres sources de financement.
- Une description de ce que les participantes et les participants retireront de l'événement.
- Une description de la façon dont vous avez l'intention de partager les connaissances acquises.
- Une déclaration selon laquelle la candidate ou le candidat a lu, compris et respecté l'information présentée dans la demande de subvention.

## Processus d'évaluation

Les demandes seront évaluées individuellement par les chaires. Les décisions des chaires sont finales et ne peuvent faire l'objet d'un appel. Les demandes reçues après la tenue de l'événement ne sont pas admissibles. Il est donc important que l'événement pour lequel la demande de financement est effectuée soit tenu au moins 8 semaines après la réception de la demande.

Une fois l'évaluation de la demande complétée, un courriel sera envoyé à toutes les candidates et tous les candidats pour les informer des résultats et des exigences en matière de rapports en cas de décision favorable. Les événements qui n'ont pas bénéficié d'un financement antérieur du Réseau national de la CWSE seront priorisés.

## Dépenses admissibles

- Frais d'inscription, matériel de réunion, frais de réunion, repas pour les participants.
- Frais de déplacement : Les candidates et les candidats sont encouragés à prendre les dispositions de voyage les plus économiques (qui sont disponibles et adaptés aux besoins des voyageuses et des voyageurs). Les demandes qui mentionnent des tarifs élevés en raison de réservations tardives de ne sera pas considérées favorablement.
  - o Transport (avion, train, autobus, voiture)



# Réseau National Network

BC and Yukon | Prairies | Ontario | Québec | Atlantic

- Hébergement
- Repas (si non inclus dans la conférence). Si le maximum alloué pour chaque repas est dépassé, le fonds ne couvrira que la portion allouée.

Les fonds ne couvriront en aucun cas l'achat d'alcool.

## Lignes directrices après l'attribution

Pour traiter le paiement ou le remboursement des dépenses, les candidates et les candidats retenus devront envoyer leur demande par la poste ou par courriel en y joignant :

- La lettre d'acceptation.
- Les originaux des factures, reçus et cartes d'embarquement.
- Le formulaire de remboursement de voyage dûment rempli et signé, s'il y a lieu.
- Un suivi post-conférence doit être envoyé par courriel et doit contenir :
  - Une description sommaire de l'événement.
  - Une description de l'impact de la conférence ou de l'expérience d'apprentissage liée à cette activité.
  - Quelques photos de l'événement.
  - Le nombre officiel de participantes et de participants (nombre de femmes et d'hommes).
  - Les communautés touchées.
  - Les régions touchées.
  - Les résultats associés à des mesures de l'impact, s'il y a lieu.
  - Un résumé des communications sur les médias sociaux et de la façon dont le Réseau national des CFSG a été reconnu.

Les factures doivent être établies à l'ordre de :

University of Ottawa  
c/o Prof. Catherine Mavriplis  
National Network of NSERC CWSE  
Dept. of Mechanical Engineering  
161 Louis Pasteur, A331  
Ottawa, ON K1N 6N5

## Renseignements supplémentaires

- Pour de plus amples renseignements, veuillez nous écrire par courriel à l'adresse [cwsecfsg@gmail.com](mailto:cwsecfsg@gmail.com).
- La demande ne doit pas dépasser 3 pages.