Règlements pour le concours *Célébrons les filles en SG!* de la Chaire pour les femmes en sciences et en génie au Québec

# À propos du concours

Le concours *Célébrons les filles en SG!* vise à soutenir financièrement des évènements ou des activités sur la **diversité des genres en sciences et en génie** (SG) organisés par des étudiantes, des étudiants ou des associations étudiantes en SG. La Chaire pour les femmes en sciences et en génie (CFSG) au Québec gère ce concours et accordera un soutien financier aux initiatives étudiantes sélectionnées.

# Soutien financier accordé

Pour chaque concours, les montants accordés ont une valeur **maximale** de 1000 $. Lors de la sélection des initiatives proposées, les fonds seront répartis de manière à assurer un équilibre entre les disciplines, les tailles des évènements ou activités et les régions du Québec. Les initiatives qui répondent aux critères d’admissibilité, mais qui n’ont jamais été financées par ce concours seront priorisées lors de la sélection.

# Critères d’admissibilités

Les initiatives admissibles doivent :

* Être un évènement ou une activité sur la diversité des genres en SG, l’équité, la diversité et l’inclusion (ÉDI) ou faire la promotion de la participation des femmes en SG;
* Être réalisées par des étudiantes, des étudiants ou des associations étudiantes en SG en provenance d’universités québécoises;
* Être en lien avec une ou plusieurs disciplines des domaines des sciences et du génie.

Parmi les initiatives admissibles dans le cadre de ce concours figurent :

* L’organisation d’activités ou d’événements visant à renforcer la participation des femmes en SG (p. ex. : conférences, activités de réseautage, activités de promotion des SG auprès des jeunes filles, etc.);
* L’organisation d’activités ou d’événements visant à bonifier la formation des étudiantes en SG (p. ex. : formations sur le leadeurship et la communication, etc.).

Cette subvention vise l’organisation d’événements ou d’activités en présentiel ou en virtuel. Elle **ne peut donc pas servir à rembourser des dépenses encourues par une étudiante ou un étudiant** pour l’inscription et la participation à une **activité existante** sur la diversité des genres en SG ou en ÉDI.

# Comment faire une demande?

Vous devez remplir le formulaire de demande ainsi qu'une lettre de motivation et les transmettre par courriel à info-cfsg@usherbrooke.ca **au moins 8 semaines** avant la tenue de l’activité ou de l’événement. Les sections du formulaire de demande comprennent :

* Les coordonnées de la personne responsable de l’activité ou de l’événement;
* Une description de l’activité ou de l’événement (p. ex. : le nombre de personnes attendues, la région touchée);
* Une description pour expliquer en quoi l’activité est en lien avec la diversité des genres, l’ÉDI ou la participation des femmes en SG;
* Un budget proposé qui comprend toutes les dépenses et toutes les sources de financement;
* Une description de la visibilité donnée à la Chaire dans le cadre de l’activité (p. ex. : l’ajout du logo);
* Une déclaration selon laquelle la candidate ou le candidat a lu, compris et accepté l'information présentée dans le formulaire de demande.

# Processus d’évaluation

Les demandes seront évaluées par un comité formé par la CFSG qui décidera de l’attribution du soutien financier. Les décisions sont finales et ne peuvent faire l'objet d'un appel. Les demandes reçues **après la tenue de l’activité** **ne sont pas admissibles**. Il est donc important que l'activité pour laquelle la demande de financement est effectuée soit tenue au moins 8 semaines après la confirmation de réception de la demande de la part de la CFSG.

Une fois l’évaluation de la demande complétée, un courriel sera envoyé à toutes les personnes-responsables pour les informer des résultats et du montant de la subvention obtenue.

# Dépenses admissibles

La subvention accordée vise à rembourser les frais suivants :

* Matériel, location d’une salle, frais pour invitées ou invités (honoraire, frais de déplacement, etc.), repas pour les participantes ou les participants, abonnement à une plateforme de vidéo-conférence (p. ex., Zoom).
* Frais de déplacement : Les personnes invitées sont encouragées à prendre les dispositions de voyage les plus économiques.
* Transport (autobus, voiture, etc.);
* Hébergement;
* Repas (si non inclus dans l’activité).

Le soutien financier ne couvrira **en aucun cas** l'achat d'alcool ou de cadeaux.

# Démarche pour le traitement des dépenses

Pour le traitement des dépenses, les organisateurs devront payer eux-mêmes les factures et se faire rembourser en leur nom.

Une fois l’activité ou l’événement terminé, les récipiendaires devront envoyer leur demande de remboursement des dépenses par courriel à info-cfsg@usherbrooke.ca en y joignant :

* Le courriel d’attribution du soutien financier.
* Le formulaire de remboursement dûment rempli.
* Les originaux des factures et des reçus par courriel (photos non floues ou PDF).
* Un suivi post-conférence contenant :
* Une description sommaire de l'activité;
* Une description de l’impact de l’activité;
* Quelques photos de l’activité (si tenue en présentiel);
* Le nombre officiel de personnes participantes;
* Un résumé des communications sur les médias sociaux et de la façon dont la CFSG a été reconnue.

Au terme de l’activité ou de l’événement, vous devrez remplir la demande de remboursement dans un délai d’un mois maximum.

# Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements, veuillez nous écrire par courriel à l’adresse info-cfsg@usherbrooke.ca.