



# Règlements pour la subvention de conférence nationale Margaret-Ann Armour

## 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 Chaires pour les femmes en sciences et en génie (CFSG) du Conseil de recherche en sciences naturelles et en génie (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 en présentiel ou en virtuel de conférences nationales ou d'ateliers nationaux sans but lucratif qui contribuent à l'avancement des femmes en SG au Canada.

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.

Un événement ne sera pas admissible s'il a déjà reçu à deux reprises la subvention Margaret-Ann Armour dans les cinq dernières années.

## 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 de l'atelier.
- Une description claire de la portée nationale de l'événement proposé et sur la façon dont il contribuera à la rétention et à l'avancement des femmes en SG au Canada.
- Le nombre prévu de participantes et de participants, incluant le nombre de femmes ou de filles, ainsi que le nombre de personnes à engager.
- Un budget proposé qui comprend toutes les dépenses et toutes les sources de financement actuelles ou potentielles.
- 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 personne ayant soumis un projet a compris et respecté l'information présentée dans la demande de subvention.

## Processus d'évaluation

Les demandes seront évaluées individuellement par les cinq chaires du CRSNG. 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 personnes ayant soumis une candidature pour les informer des résultats et des exigences en matière de rapports en cas de décision favorable.

Les événements ou les ateliers qui n'ont pas bénéficié d'un financement antérieur du Réseau national des CFSG seront priorités.

## Dépenses admissibles

- Frais d'inscription, matériel de réunion, frais de réunion, repas lors de l'événement.
- Frais de déplacement pour les personnes participant à votre événement : Elles sont encouragées à prendre les dispositions de voyage les plus économiques disponibles et adaptées à leurs besoins. Les demandes aux tarifs élevés en raison de réservations tardives de ne seront pas considérées favorablement.
  - Transport (avion, train, autobus, voiture)
  - Hébergement
  - Repas (si non inclus lors de l'événement). Si le maximum alloué pour chaque repas est dépassé, la subvention ne couvrira que la portion attribuée dans le budget.

La subvention ne couvrira en aucune circonstance l'achat d'alcool.

## Lignes directrices après l'attribution

Pour traiter le paiement ou le remboursement des dépenses, les bénéficiaires de la subvention devront facturer le Réseau national des CFSG. De plus amples détails seront fournis lors de la confirmation du financement.



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

Si le remboursement est la forme choisie de paiement de la subvention ou si la subvention est destinée au remboursement des frais de voyage, les bénéficiaires doivent envoyer leur facture 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 personnes ayant assisté à l'événement (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 adressées à l'ordre de :

Mount Saint Vincent University  
c/o Tamara Franz-Odendaal  
166 Bedford Highway  
Halifax, NS  
B3M 2J6

### 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.