**Formulaire de proposition de projet pour le Collège de la SRC**

**Titre du projet**

Click here to enter text.

**Date de présentation de la demande**

Click here to enter text.

**Date, heure et emplacement du projet (le cas échéant)**

Click here to enter text.

**Organisation partenaire (le cas échéant)**

Click here to enter text.

**Brève description du projet à utiliser sur le site Web (max. 500 mots)**

Click here to enter text.

**Éléments supplémentaires :**

1. Proposition de projet (maximum 2 pages)
2. Budget proposé (maximum 1 page)
3. Lettres d’appui du partenaire (le cas échéant)

**Objectifs pour le financement des projets du Collège**

Les projets qui seront approuvés pour un financement sont ceux qui lancent un dialogue public ou qui ont un impact sur les organisations, ou qui sont importants pour la société dans son ensemble, ainsi que ceux qui font la promotion du Collège lui-même. Les projets doivent correspondre à la mission générale du Collège et de la SRC :

*Aborder des problématiques d’une importance majeure pour les nouveaux intellectuels, artistes et scientifiques afin de faire progresser le savoir et d'enrichir la société, en mettant à profit les approches interdisciplinaires promues par la création du Collège.*

Les projets peuvent :

* aborder des questions de politique et des opinions éclairées;
* avoir un public cible d’intervenants gouvernementaux, de politiciens, de chercheurs et de décideurs;
* inclure un plan d’action pour des enjeux particuliers (comme les scientifiques à risque, les peuples autochtones du Canada, l'avenir des technologies, les droits de la personne, le rôle des arts et de la culture, etc.);
* attirer l’attention sur des questions importantes pour le Collège et la SRC (comme les arts, les groupes sous-représentés dans les Académies et la société, le STEM, l’importance de l’innovation, la culture universitaire au Canada, etc.)

**Critères de sélection**

La sélection s'appuie sur les critères suivants, qui ont tous une importance égale :

* caractère approprié de l’équipe ou des participants;
* rigueur des plans;
* correspondance aux objectifs du programme de financement.

**Comité de sélection des projets**

Le Conseil du Collège, en consultation avec les intervenants qui connaissent la discipline (au besoin), déterminera les projets qui seront approuvés.

**Admissibilité**

Les propositions de projet sélectionnées comprendront au moins trois, et idéalement de nombreux membres du Collège issus de différentes disciplines et institutions.

Normalement, les projets sont limités à un financement unique sur une période de deux ans et ne sont pas renouvelables.

**Comment présenter une demande**

Une demande complète comprend :

1. le présent formulaire de demande;
2. une proposition de projet (maximum 2 pages);
3. un budget proposé (maximum 1 page);
4. les lettres d’appui des organisations partenaires (le cas échéant).

La demande dûment remplie doit être envoyée à Russel MacDonald (rmacdonald@rsc-src.ca) au Secrétariat de la Société royale du Canada.

**Proposition de projet**

Une proposition de projet doit avoir un maximum de deux pages, et doit aborder les aspects suivants du projet :

* Objectifs – Quels sont les objectifs du projet?
* Contexte – Quel est le contexte du projet? Est-ce que des travaux ont déjà été effectués sur le sujet?
* Motivation – Pourquoi le projet est-il pertinent? Pour le Collège? Pour le public cible?
* Méthodes – Comment le projet sera-t-il exécuté?
* Candidats – Qui fera partie de l’équipe? Fournir de brèves descriptions de chaque candidat.
* Résultats – Quels sont les résultats/impacts attendus du projet?
* Diffusion – Décrire le plan de communication, y compris le public cible et les stratégies promotionnelles.
* Partenariats – En cas de partenariat avec une organisation externe, la valeur du partenariat doit être expliquée. Il faut noter que le Collège doit être l’organisateur principal.

**Budget**

La subvention habituelle est de 3000 $. Les soumissions des fournisseurs doivent être incluses pour les dépenses comme les locations de salle, l’équipement audiovisuel et les frais d’accueil. Le budget doit fournir des détails lorsqu’un financement additionnel ou des contributions en nature seront reçues par l'entremise d'un partenariat avec une organisation externe. Le budget doit être conforme aux dépenses permises par la SRC.

*Dépenses permises :*

* coûts associés à la promotion et à la publication;
* frais de déplacement et d'hébergement pour les participants (à l’exception des boissons alcoolisées);
* les frais de location des salles et de réunion publique connexes (p. ex., équipement audiovisuel);
* toute autre dépense jugée raisonnable et justifiée.

**Examen**

Lorsqu'un financement est disponible, le Conseil du Collège statuera sur les demandes de financement deux fois par an, en mai et en novembre. La date limite de soumission des propositions sera fixée à minuit (HE) le 1er mai et le 1er novembre. Le comité de sélection veillera, dans la mesure du possible, à répondre dans les deux semaines suivant la réception des demandes.

**Conditions du financement**

* Le projet doit être achevé dans les 12 mois qui suivent une demande acceptée.
* Toutes les communications liées au projet doivent reconnaître la commandite du Collège.
* Le candidat principal peut établir un partenariat avec des organisations externes, mais le Collège doit rester la principale organisation commanditaire.
* Dans les trois semaines qui suivent la fin du projet, le candidat principal doit présenter un rapport final. Ce rapport doit comprendre une description en 250 mots du projet, et une brève présentation des résultats et des répercussions du projet. Il faut fournir de deux à quatre photos avec légende, y compris une photo des principaux participants et une photo du public (le cas échéant). Toutes les photos pourraient être incluses sur le site Web de la SRC/du Collège.
* Dans les quatre semaines qui suivent le projet, le candidat principal doit présenter ses dépenses à la SRC (rmacdonald@rsc-src.ca). Les fonds non dépensés doivent être remis à la SRC.

**Présentation de la demande**

La demande dûment remplie doit être envoyée à Russel MacDonald (rmacdonald@rsc-src.ca).