

# Politique de subvention de l'ACSHA sur l'organisation d'événements scientifiques

Adoptée lors de l'assemblée générale extraordinaire du 9 janvier 2014

Modifiée lors de l'assemblée générale du 18 septembre 2014

CALENDRIER	
Date de lancement	9 novembre 2020
<b>Date limite</b>	<b>9 décembre 2020 23 : 59</b>
Réponse du comité au plus tard le	31 décembre 2020
Remise des bilans financiers / factures	1er septembre 2021

## Objectifs du programme :

Ce programme vise à encourager et à appuyer l'organisation de journées d'étude, de colloques, de tables rondes, de conférences, de publication physique et numérique, et d'expositions commissariées par les étudiant(e)s membres de l'ACSHA.

**Remarque : Le montant maximal pouvant être demandé par un projet de diffusion est de 400 \$.**

## Soutien financier :

Le montant réservé dans le budget annuel pour les activités scientifiques sera divisé entre tous les projets qui respectent les critères de la demande de subvention. Le montant octroyé le sera en fonction du budget soumis et des besoins financiers du projet. Il peut être accordé uniquement sous forme de remboursement après la remise des factures originales.

Si un financement est accordé, il devra être utilisé uniquement aux fins pour lesquelles il a été octroyé, à moins d'avis contraire du comité chargé d'évaluer les dossiers.

**S'il n'est pas utilisé, le montant octroyé n'est pas reportable au-delà de la date mentionnée dans la lettre de réponse, à moins d'un accord avec le comité chargé d'évaluer les demandes.**

Le(la) responsable de la demande doit fournir à l'ACSHA les formulaires et pièces justificatives originales pour le remboursement qui s'effectuera après l'événement seulement.

## Critères d'admissibilités :

1. Au moins un(e) des organisateurs/organisatrices doit faire partie de l'ACSHA.
2. Le(la) demandeur(re) principal(e) doit faire partie du comité d'organisation.
3. Seuls les dossiers complets seront considérés.

## Ne sont pas admissibles :

- Les projets qui s'inscrivent dans le cadre d'un cours ou d'une activité créditée ou sujette à des évaluations académiques.
- Les projets qui ont déjà reçu une subvention pour un projet d'organisation d'événements scientifiques de la part de l'ACSHA au cours d'une même année.
- Les projets qui ont reçu une subvention du SVE avec l'appui de l'ACSHA au cours de la même année.

## Critères de sélection :

- Un projet qui vise en premier lieu la communauté universitaire et de grand public;
- La pertinence du projet pour les étudiant(e)s en histoire de l'art;
- La faisabilité du projet et les moyens de financement;
- Les besoins financiers du projet.

### **Date de tombée pour les demandes :**

- Il y a une seule date de tombée pour les demandes de subvention (**voir calendrier**)
- Aucun retard ne sera toléré.
- Les réponses seront transmises au plus tard deux semaines suivant la date de tombée.
- Les activités devront avoir lieu entre les sessions d'automne, hiver et été de la session en cours,

### **Comment présenter une demande :**

1. Les dossiers dûment complétés doivent être envoyés à l'adresse : [acsha@uqam.ca](mailto:acsha@uqam.ca) ;
2. Une lettre de motivation et de présentation du projet (maximum 2 pages interligne simple).

**\* N'oubliez pas de garder vos factures originales, sinon vous ne pourrez pas être remboursés.**

### **Évaluation de la demande :**

Dès que la période allouée à la réception des demandes de subvention est échu, celles-ci sont examinées par le comité chargé d'évaluer les dossiers. Pour éviter toute apparence de conflits d'intérêts, si un(e) des membres du comité est impliqué(e) et a déposé une demande, il ou elle s'abstiendra et quittera la réunion lors de l'évaluation de la demande.

### **Versement :**

La subvention est octroyée après l'événement, en un seul versement, après vérification des factures originales. L'étudiant(e) doit remettre un bilan financier pour recevoir son paiement. En vertu de la présente politique, s'il advenait que les factures remises au Comité Exécutif ne reflètent pas les prévisions budgétaires fournies lors de la demande de subvention, et ce, sans justification valable, ou que les dépenses ne sont pas jugées admissibles, l'ACSHA pourrait exercer son droit d'annuler un remboursement.

### **Exemples de frais pouvant être remboursés :**

- Photocopies, publicité et cocardes
- Déplacements et hébergements pour un conférencier ou une conférencière invité(e)
- Café, goûter et vin d'honneur (pour un colloque ou une journée d'étude, ou le vernissage d'une exposition)
- Location d'une salle et frais associés au service d'installation

### **Exemples de frais ne pouvant pas être remboursés :**

- Le versement d'honoraires à l'intention des organisateurs(trices) du projet, à des employé(e)s ou à des contractant(e)s. Toutefois, les honoraires attribuables à l'exploitation d'une salle (aux fins du déroulement du projet) sont remboursables, notamment les honoraires des techniciens, des éclairagistes, etc.
- L'achat d'équipement qui demeurera la propriété des organisateurs(trices) et/ou des participant(e)s après le déroulement du projet notamment (cette liste n'est pas exhaustive) d'équipements informatiques tels que des projecteurs, des logiciels, des ordinateurs, des clés USB, etc.



Association des cycles supérieurs  
en histoire de l'art de l'UQAM

R-4440, 405 rue Sainte-Catherine Est, Montréal, QC, H2L 2C4

<https://acsha-uqam.ca/>  
Courriel : [acsha@courrier.uqam.ca](mailto:acsha@courrier.uqam.ca)

