

Lignes directrices pour les demandes d'appui, de collaboration, de financement et de partenariat avec l'ISE

Ce document a pour but de servir de guide pour évaluer les demandes d'appui, de collaboration, de financement et de partenariat entre l'ISE et ses collaborateurs.

1 Considérations générales

- Toute demande devra faire l'objet d'un courriel ou d'une lettre officielle adressée à la direction de l'ISE et accompagnée du formulaire de demande d'appui.
- Le Comité exécutif est l'instance qui évalue les demandes et prend une décision en fonction des lignes directrices définies dans le présent document.
- Le Comité exécutif prend position et évalue chaque demande en considérant la mission, les axes de recherche et le plan stratégique de l'ISE.
- Toute participation financière est tributaire du budget annuel de l'ISE.

2 Types de demandes

2.1 Demande d'appui

Demande d'appui de l'ISE à un organisme, ou à une cause, un projet, un produit ou une activité. Par exemple, une lettre d'appui à une cause environnementale ou une demande d'aide pour la production d'un mémoire sur un sujet donné. Une telle demande devra être envoyée à l'ISE au moins deux semaines avant la date d'échéance.

2.2 Demande de collaboration

Demande de participation de l'ISE à un projet, un programme ou une activité organisée par un organisme œuvrant en environnement (collaboration ponctuelle). Les collaborations suivantes peuvent être évaluées : animation d'un débat, d'un panel ou d'une table ronde, mot de bienvenue dans un événement, mise à disposition de salles de l'UQAM, diffusion d'un événement sur le site web et les réseaux sociaux de l'ISE, accueil d'un stagiaire et prêt d'un bureau, participation à l'organisation d'une activité, participation à des rencontres ou à des comités. Une telle demande devra être envoyée à l'ISE au moins un mois avant la date de l'événement.

2.3 Demande de financement (commandite)

Contribution financière ponctuelle à un événement ou à un projet accordée par l'ISE à un organisme demandeur sans en attendre des avantages quelconques. Une telle demande devra être envoyée à l'ISE au moins un mois à l'événement.

- Un montant de 500\$ pourra être attribué à un projet ponctuel. Un montant de 1000\$ pourra être accordé en appui à un événement d'envergure.

- Les demandes de financement seront acceptées sur le principe du premier arrivé premier servi, jusqu'à ce que le montant alloué à ce poste budgétaire ait été entièrement dépensé.
- Le versement du financement sera effectué sur réception des pièces justificatives nécessaires au remboursement des dépenses prévues dans la demande d'appui et du formulaire [Rapport d'activité](#) dûment rempli.

2.4 Demande de partenariat

Demande faite par un organisme sollicitant l'ISE à participer à une entente d'échanges ou d'activités communes sur une longue période. Une telle demande devra être envoyée à l'ISE au moins six mois avant l'entrée en vigueur souhaitée du partenariat.

- La durée maximale d'un partenariat est de trois ans.
- Lorsqu'il aura été accepté par le Comité exécutif, un partenariat ne sera applicable qu'après avoir été formalisé par une entente officielle entre l'UQAM (l'ISE) et l'organisme partenaire, de manière à baliser les avantages qu'en retireront les deux partis.

3 Critères de décision

- L'organisme, l'association ou le groupe demandeur doit œuvrer directement dans un des [axes de recherche de l'ISE](#) et être reconnu dans le milieu.
- Les projets émanant d'un groupe d'étudiants seront priorisés.
- Les buts poursuivis par l'organisme, l'association ou le groupe demandeur doivent correspondre à la mission de l'ISE.
- Les retombées de la demande doivent être positives pour l'ISE.
- L'appui, la collaboration, le financement ou le partenariat de l'ISE doit contribuer à faire rayonner l'ISE, ses programmes et ses membres de la manière suivante :
 - Diffusion d'une publicité ou du logo de l'ISE sur les outils promotionnels de l'organisme (ex. : site web, programmation officielle);
 - Message promotionnel auprès de membres de l'organisme demandeur (ex. : donner l'opportunité à l'ISE de faire une courte présentation lors de l'événement) ;
 - Mention de la participation de l'ISE lors de l'événement, l'activité ou l'entrevue en tant que collaborateur ou commanditaire;
- D'autres moyens de souligner la participation de l'ISE sont encouragés, par exemple offrir une entrée gratuite à l'événement pour un ou plusieurs membres de l'ISE.

4 Projets inadmissibles

- Tout projet mené par un organisme qui serait en conflit d'intérêts avec la mission et le mandat de l'ISE.
- Tout projet qui viserait à appuyer des intérêts particuliers au détriment des intérêts généraux des membres de l'ISE.
- Tout projet de nature religieuse, politique, commerciale ou privée et les projets/événements visant le profit de l'organisme demandeur.