

Parrainage de l'activité étudiante éducative de la Section clinique

Créé en 2008, le parrainage de l'activité étudiante éducative de la Section clinique vise à aider les étudiants de la Section clinique à prolonger leur expérience universitaire par l'organisation d'activités éducatives hors programme (p. ex. ateliers, conférences, tables rondes). Le parrainage de l'activité étudiante éducative de la Section clinique, d'une valeur maximum de 2 000 \$ ou deux prix de 1 000 \$ chacun, offrira un plus grand soutien aux membres étudiants de la Section clinique et sera accordé annuellement.

Pour être admissible :

- Il faut être un membre étudiant de la Section clinique de la SCP et il faut aussi, par conséquent, être membre de la SCP.
- L'activité proposée doit être pertinente à la psychologie clinique et conformément à l'engagement de la Section clinique être axée sur des données factuelles.
- Lorsque c'est possible, les activités qui reçoivent un appui financier devraient encourager un auditoire vaste et/ou diversifié en plus des étudiants diplômés dans le département qui l'organise (p. ex. les étudiants diplômés de plusieurs universités; cliniciens au sein de la communauté).
- L'activité éducative proposée doit obtenir l'appui du directeur du département de psychologie et du directeur de la formation clinique du programme des étudiants.
- Les activités appuyées dans le cadre du parrainage de l'activité étudiante éducative de la section clinique sont encouragées aussi à obtenir l'appui financier d'autres sources, comme une université, un hôpital ou une organisation communautaire.
- L'activité doit avoir lieu à l'université ou à l'hôpital.
- Si l'activité est un atelier, il doit durer au moins une demi-journée.

Comment faire demande :

- Remplir et soumettre le formulaire de demande, qui se trouve à <http://www.cpa.ca/aboutcpa/cpasections/clinicalpsychology/clinicalsectionawards>
- Donnez une description de l'activité éducative (p. ex., le format et le présentateur), et indiquez son lien avec la psychologie clinique et la logistique de l'activité éducative (p. ex., où et quand elle se déroulera, la durée, qui est invité, etc.) (1 page max).
- Soumettez un budget proposé détaillé, décrivant en particulier la source des sommes supplémentaires non couvertes par la bourse (une page au maximum), s'il existe un potentiel de revenu pour l'activité (et combien) et quels seront les coûts en souffrance après la prise en compte d'autres sources de financement et de revenu potentiel;
- *Veuillez noter : les documents dépassant le nombre maximum de pages ne seront pas étudiés.
- Demander au directeur du département et au directeur de la formation clinique de présenter une lettre ou de faire parvenir un courriel à l'appui de l'activité éducative et de confirmer d'où proviendront les fonds additionnels.
- Soumettre l'information demandée précédemment à la représentante des étudiants de la Section clinique de la SCP, d'ici le **15 janvier**.

Modalités de la subvention :

- Sur réception d'un avis d'obtention de la bourse d'étudiant, le ou les conférenciers ou animateurs de l'activité éducative devront confirmer directement au trésorier de la section clinique la date prévue et le format de l'activité.
- Les fonds seront remis au directeur de la formation clinique ou au doyen du département, après la tenue de l'activité et lorsque les factures auront été soumises, afin de rembourser les coordonnateurs de l'activité pour tous les coûts engagés. Les réclamants peuvent demander que les fonds soient libérés à l'avance, en tout ou en partie, afin de couvrir certaines dépenses (p. ex. acompte pour retenir une salle).
- Les lauréats soumettront une facture au secrétaire-trésorier de la section clinique de la Société canadienne de psychologie afin d'être remboursés après la tenue de l'activité. Les lauréats doivent également tenir compte des autres sources de financement disponibles à ce moment, notamment les revenus et profits tirés des tickets d'admission, et indiquer le solde en souffrance après l'affectation de ces revenus au compte. Les fonds de la subvention pour activité éducative seront attribués pour couvrir les soldes en souffrance une fois que les profits et revenus auront été pris en compte. S'il n'y a pas de solde en souffrance après l'affectation des revenus au compte, les fonds de la subvention pour activité éducative ne seront pas attribués.
- Toutes les sommes décernées doivent servir à l'activité éducative et tous les fonds inutilisés ne pourront pas être attribués aux fins de remboursement.
- La section clinique se réserve le droit de retenir tout remboursement de fonds ou de demander le retour des fonds après la tenue de l'activité éducative si l'activité a été **sensiblement** modifiée par rapport à l'activité initiale proposée (p. ex. changement de conférenciers), ou si le revenu de l'activité a couvert tous les coûts engagés pour son organisation.
- À la suite de l'avis relatif à l'obtention d'une bourse d'étudiant, les changements au budget initial soumis (p. ex. réaffectation de fonds) qui dépassent 20 % du budget total doivent être soumis à l'approbation du trésorier et représentant des étudiants de la section clinique. Les changements proposés pourront faire l'objet d'un examen par le comité de sélection initial.
- Après avoir terminé l'activité éducative, demandez au directeur du département et au directeur de la Formation clinique de présenter une lettre ou de faire parvenir un courriel pour confirmer la date de l'activité et le nombre de participants.
- On demandera aux récipiendaires du parrainage de l'activité étudiante éducative de la Section clinique de fournir un résumé de l'activité au complet pour le bulletin de la section.