



PROGRAMME D'INTERACTION PUBLIQUE

Ateliers et séminaires sur les politiques publiques

Le programme d'interaction publique (PIP) sert à alimenter le débat sur les politiques publiques et les grands enjeux sociaux. À cette fin, la Fondation organise plusieurs activités chaque année qui contribuent à un échange et transfert des connaissances à la fois intergénérationnels et interdisciplinaires, dont notamment le colloque annuel Trudeau sur les politiques publiques (mi-novembre), l'institut d'été (mai), la retraite mentors-boursiers (février) et les conférences Trudeau (à partir de 2008-2009).

Par ailleurs, les membres de la communauté Trudeau (lauréats, mentors, boursiers, administrateurs et membres corporatifs de la Fondation) peuvent présenter des propositions d'ateliers et de séminaires sur les politiques publiques. Seuls les membres de la communauté peuvent soumettre une proposition pour un atelier ou un séminaire. Nous vous prions de consulter en premier lieu la directrice du programme d'interaction publique. La participation de la Fondation dépendra d'un certain nombre de facteurs, notamment du calendrier des événements déjà prévus et du coût de l'événement. Veuillez tenir compte des directives suivantes dans l'élaboration de votre proposition.

Événement

- Des membres de la communauté Trudeau doivent faire partie de l'équipe qui planifie et élabore l'événement.
- Des membres de la communauté Trudeau doivent jouer un rôle actif pendant l'événement (conférencier, président de séance, etc.).
- L'événement doit se rattacher à au moins un des thèmes de la Fondation (Droits de la personne et dignité; Esprit de civisme; Le Canada dans le monde; Les gens et leur environnement naturel) et aborder un enjeu d'actualité afin d'enrichir le débat sur les politiques publiques.
- L'événement fera partie du calendrier PIP et sera affiché sur le site Web de la Fondation. Tout membre de la communauté Trudeau recevra une invitation et, en cas d'intérêt, devra pouvoir participer sans restriction ni frais imposés.
- L'événement devrait être de préférence bilingue et comporter, au besoin, un service d'interprétation simultanée.

Présentation de projet et budget

- La proposition doit comporter une description de l'événement, un échéancier approximatif, une liste de participants potentiels et une estimation des dépenses et des revenus.
- L'estimation budgétaire (sous format Excel) doit clairement indiquer les éléments suivants : titre de l'événement, date, thème, objectif. Le budget doit inclure les détails suivants : description des dépenses, fournisseurs, date, coûts anticipés, soumission disponible, politique d'annulation. Si l'événement est soutenu par d'autres institutions, veuillez indiquer le nom de l'institution, le montant, les conditions et veuillez préciser si un contrat a été signé.
- La contribution de la Fondation peut aller jusqu'à 10 000 \$ (CAN) par événement.

Partenariats

- La Fondation vous encourage à trouver d'autres partenaires logistiques et financiers.
- Les événements nationaux et internationaux peuvent être organisés en collaboration avec des organismes étrangers.

Restrictions

- Les membres de la communauté Trudeau qui participent à l'événement doivent utiliser leur indemnité annuelle de voyage (IAV) pour couvrir les dépenses de voyage. Les lignes directrices financières et les autres politiques de la Fondation doivent être respectées.
- Les frais de représentation liés à l'événement (repas; services de traiteur, etc.) ne peuvent être couverts par les IAV et doivent faire partie du budget.
- La Fondation souhaite éviter les frais d'inscription ou de participation.
- Des restrictions s'imposent pour l'utilisation des fonds de la Fondation. Pour en connaître les détails, veuillez discuter avec la directrice du programme PIP avant la présentation du projet.

Prise de décision

- Les organisateurs sont entièrement responsables de l'événement. Une fois le projet accepté, une entente sera signée entre les organisateurs et la Fondation.
- Des projets peuvent être présentés tout au long de l'année. Toutefois, veuillez noter qu'un événement doit s'inscrire dans le mandat et le budget de la Fondation. Nous vous conseillons de présenter votre projet bien à l'avance et d'en discuter avec la directrice du programme PIP.

Relation avec la Fondation et rapports

- La Fondation peut vous conseiller dans l'organisation de l'événement. Nous devons être tenus au courant des principaux développements au cours de la planification et de l'organisation de l'événement.
- Le rôle et le soutien de la Fondation doivent être clairement reconnus pendant l'événement et dans le matériel mis à la disposition des participants.
- Un rapport détaillé doit être remis à la Fondation dans le mois suivant la tenue de l'événement. Ce rapport doit inclure : une liste à puces d'une page énumérant les points saillants, un résumé et une présentation des résultats d'environ 5 à 6 pages. La Fondation se réserve le droit d'utiliser ce rapport, en tout ou en partie, dans le cadre de ses activités.
- Les organisateurs de l'événement devront préparer un budget final (sous format Excel) et devront l'envoyer, de même que toutes les factures et reçus originaux, à la Fondation dans le mois suivant la tenue de l'événement. Veuillez noter que la Fondation ne pourra rembourser les dépenses si les reçus originaux (cartes d'embarquement, etc.) font défaut.

Pour plus d'information sur les propositions de projets et le processus de présentation, veuillez communiquer avec Bettina B. Cenerelli, directrice du programme PIP, par courriel (cenerelli@fondationtrudeau.ca) ou par téléphone (514-938-0001, poste 227).