**Prix CAISSE D’ÉCONOMIE SOLIDAIRE DESJARDINS DE TRANSITION SOCIOÉCOLOGIQUE**

**FICHE TECHNIQUE**

Nom de l’institution muséale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre de l’initiative ou de la pratique : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objectifs visés : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ODD concerné(s)](https://www.undp.org/fr/sustainable-development-goals#:~:text=de%20d%C3%A9veloppement%20durable%20%3F-,Les%20Objectifs%20de%20d%C3%A9veloppement%20durable%20(ODD)%2C%20%C3%A9galement%20nomm%C3%A9s%20Objectifs,prosp%C3%A9rit%C3%A9%20d'ici%20%C3%A0%202030.) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Résumé (250 mots max.) :

|  |
| --- |
|  |

Date de mise en œuvre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Partenaires et collaborations : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulaire de candidature**

**Personne soumettant la candidature**

Prénom Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Institution muséale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Veuillez cocher le volet dans lequel vous soumettez votre initiative ou pratique :**

* Volet initiatives et pratiques organisationnelles (gouvernance, RH, gestion, politiques, etc.).

* Volet initiatives et pratiques au sein des fonctions muséales (collection, exposition, médiation, éducation, action culturelle, communications).

**Veuillez répondre aux questions suivantes en respectant le nombre maximal de mots demandé.**

1. Comment l’initiative ou la pratique s’arrime-t-elle au plan stratégique ou plan d’action de votre institution ? (100 mots max.)
2. Comment l’initiative ou la pratique répond-elle à au moins l’un des [17 objectifs de développement durable établis par l’ONU](https://www.undp.org/fr/sustainable-development-goals#:~:text=de%20d%C3%A9veloppement%20durable%20%3F-,Les%20Objectifs%20de%20d%C3%A9veloppement%20durable%20(ODD)%2C%20%C3%A9galement%20nomm%C3%A9s%20Objectifs,prosp%C3%A9rit%C3%A9%20d'ici%20%C3%A0%202030.) ? (100 mots max.)
3. Quelles ont été les principales étapes de mise en œuvre de l’initiative ou de la pratique ? (150 mots)
4. Comment les ressources humaines, financières et matérielles affectées à la réalisation du projet ont-elles été utilisées de façon responsable ? (300 mots max.)
5. En quoi votre initiative ou pratique témoigne-t-elle d’un esprit d’innovation et d’exemplarité en matière de transition socioécologique ? (300 mots max.)
6. Quelles sont les retombées sociales ou environnementales de votre initiative ou pratique autant pour votre institution que pour les communautés locales, vos publics, l’environnement et les partenaires ? Fournir des données quantitatives et qualitatives. (300 mots max.)
7. Comment ces retombées ont-elles été mesurées ? (100 mots)
8. Comment envisagez-vous la continuité de l’initiative ou de la pratique sur le long terme ?

Veuillez transmettre votre dossier de candidature **par courriel** au plus tard le **23 août 2024** à l'attention de Stéphane Chagnon, directeur général : [direction@smq.qc.ca](mailto:direction@smq.qc.ca).

Les CD, DVD et clés USB ne seront pas acceptés.