

## SUBVENTIONS DE VOYAGE

### Étudiantes et étudiants diplômés et stagiaires postdoctoraux

## TRAVEL GRANTS

### Graduate Students and Postdoctoral Fellows

#### Objectifs

La Faculté des études supérieures et postdoctorales (FÉSP) reconnaît l'importance de diffuser dans la communauté scientifique les résultats des recherches des étudiants et étudiantes à la maîtrise et au doctorat et des stagiaires postdoctoraux. À cette fin, la FÉSP offre des subventions de voyage pour leur permettre de présenter leurs résultats à des conférences d'envergure. Le programme crée aussi des occasions d'échanges avec des universitaires travaillant dans le même domaine.

#### Admissibilité

**Étudiantes et étudiants à la maîtrise :** Seules les personnes inscrites à un programme avec thèse sont admissibles. Elles doivent être inscrites à **TEMPS PLEIN** au moment de la conférence et avoir terminé moins de six sessions dans leur programme. La FÉSP accorde une subvention par personne pour une conférence qui se déroule en Amérique du Nord (zones C, D, et E). Toutefois, quiconque choisit de voyager à l'extérieur de l'Amérique du Nord reçoit au plus 550 \$.

**Étudiantes et étudiants au doctorat :** Pour être admissibles, les doctorants et doctorantes doivent avoir terminé plus de **deux sessions dans leur programme, mais moins de 15**. Chaque personne peut recevoir au plus **trois subventions**, mais pas plus de deux dans une même année financière (1er mai au 30 avril). Deux des trois voyages doivent se dérouler en Amérique du Nord (zones C, D, et E). Toutefois, quiconque choisit de faire plus d'un voyage à l'extérieur de l'Amérique du Nord reçoit au plus 550 \$ au total.

**Étudiantes et étudiants des programmes " accélérés "** (c'est-à-dire qui passent de la maîtrise au doctorat) : Ces étudiants peuvent être considérés à compter de la 2e session du doctorat et jusqu'à la 15e session, et peuvent obtenir jusqu'à quatre subventions au total.

**Stagiaires postdoctoraux :** Au cours de leur stage, ces personnes sont admissibles à une **seule subvention** d'au plus **800 \$**. Pour être admissibles, elles doivent s'inscrire à la FÉSP dans les 30 premiers jours suivant le début de leur premier contrat; le voyage doit avoir lieu dans les 24 premiers mois du stage. Il n'y a aucune restriction concernant les déplacements.

#### Conditions d'attribution

- Les subventions ne peuvent servir qu'aux **frais de déplacement** (train, avion, autobus, taxi ou autre), selon le tarif le plus économique offert. Les autres frais de voyage ne sont pas remboursés. Le montant maximum de chaque subvention varie selon l'endroit de la conférence (voir la carte des zones).
- Il faut joindre à la demande un résumé de la communication et une preuve qu'elle est acceptée pour la conférence.
- La communication ou la présentation doit porter sur des résultats de recherche obtenus dans le cadre du programme d'études actuel et liés à la thèse.
- La personne qui fait la demande doit être le principal auteur et le présentateur ou la présentatrice.
- La personne qui fait la demande doit obtenir de l'unité scolaire en question ou du directeur ou de la directrice de recherche une contribution financière raisonnable (au moins 100 \$) pour le coût du voyage.
- Le formulaire de demande doit comprendre une recommandation détaillée du directeur ou de la directrice de recherche.

#### Date limite

Il faut soumettre les demandes **AVANT** la conférence. Aucune subvention n'est accordée après coup.

#### Marche à suivre

- Soumettre le formulaire de demande et les documents d'appui à la FÉSP, pavillon Hagen, 115, rue Séraphin-Marion (204), Ottawa (Ontario) K1N 6N5.
- Attendre la lettre d'acceptation ou de refus de la FÉSP (copie envoyée aussi à l'unité scolaire, au directeur ou à la directrice de recherche, au Service des ressources humaines et à la GSAED).
- Au retour de la conférence, remplir le formulaire " Demande de remboursement de frais de voyage " et le retourner à la FÉSP avec les **reçus originaux** (y compris les cartes d'embarquement) ainsi qu'une preuve de participation à la conférence.
- Le montant accordé est le moins élevé des montants suivants : a) les coûts de transport réels; ou b) la somme indiquée sur la carte des zones. La personne qui a fait la demande reçoit un chèque à son nom.

Pour renseignements : gradadm@uottawa.ca

#### Objectives

The Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies (FGPS) recognizes the importance of sharing the research findings of graduate students and postdoctoral fellows with the broader scientific community. To this end, the FGPS awards travel grants to these individuals so that they can present the results of their research at major conferences. The program also provides an opportunity for scholarly exchange with other researchers in one's field.

#### Eligibility (Graduate students)

**Master's students:** Only students registered in a **thesis** program are eligible. They must be registered **FULL TIME** at the time of their conference and must have completed fewer than six sessions in their program. The FGPS awards one grant per student for a conference that must take place in North America (zones C, D, and E). Students who wish to travel outside North America receive a maximum amount of \$550.

**Doctoral students:** Students must have completed more than **two sessions in their program and less than 15 to be eligible**. A maximum of **three grants per student** can be awarded. Two of the three trips must take place in North America (zones C, D, E). Up to two grants will be provided per fiscal year (between 1 May and 30 April). Students who wish to make more than one trip outside North America will receive a maximum total amount of \$550.

**" Fast-track " students** (going from a M.A. to a PhD) may be considered from the 2nd session of their PhD to their 15th session. These students may obtain up to four grants in total.

**Postdoctoral fellows** are eligible for **one grant** during their appointment. To be eligible, they must register at the FGPS within the first 30 days of their initial contract and the trip in question must take place within the first 24 months. No travel restrictions are imposed. They are eligible for a maximum amount of **\$800**.

#### Conditions of the Grants

- These grants can be used only to cover the **cost of travel** (train, plane, bus, taxis or other), and at the most economical rate possible. No other travel expenses are eligible for this grant. The maximum amount awarded varies according to the conference location. Please refer to the applicable zone chart.
- The application must be accompanied by both an abstract of the paper and by proof that it has been accepted for presentation at the conference.
- The paper/presentation must deal with research results obtained during the current program and be related to the thesis.
- The applicant must be the first author and presenter.
- The applicant must obtain a reasonable financial contribution for the trip (a minimum of \$100) from the academic unit or supervisor.
- The application form must include a detailed recommendation from the Research Supervisor.

#### Deadline

Applications must be submitted **BEFORE** the actual conference. No grants will be awarded after the fact.

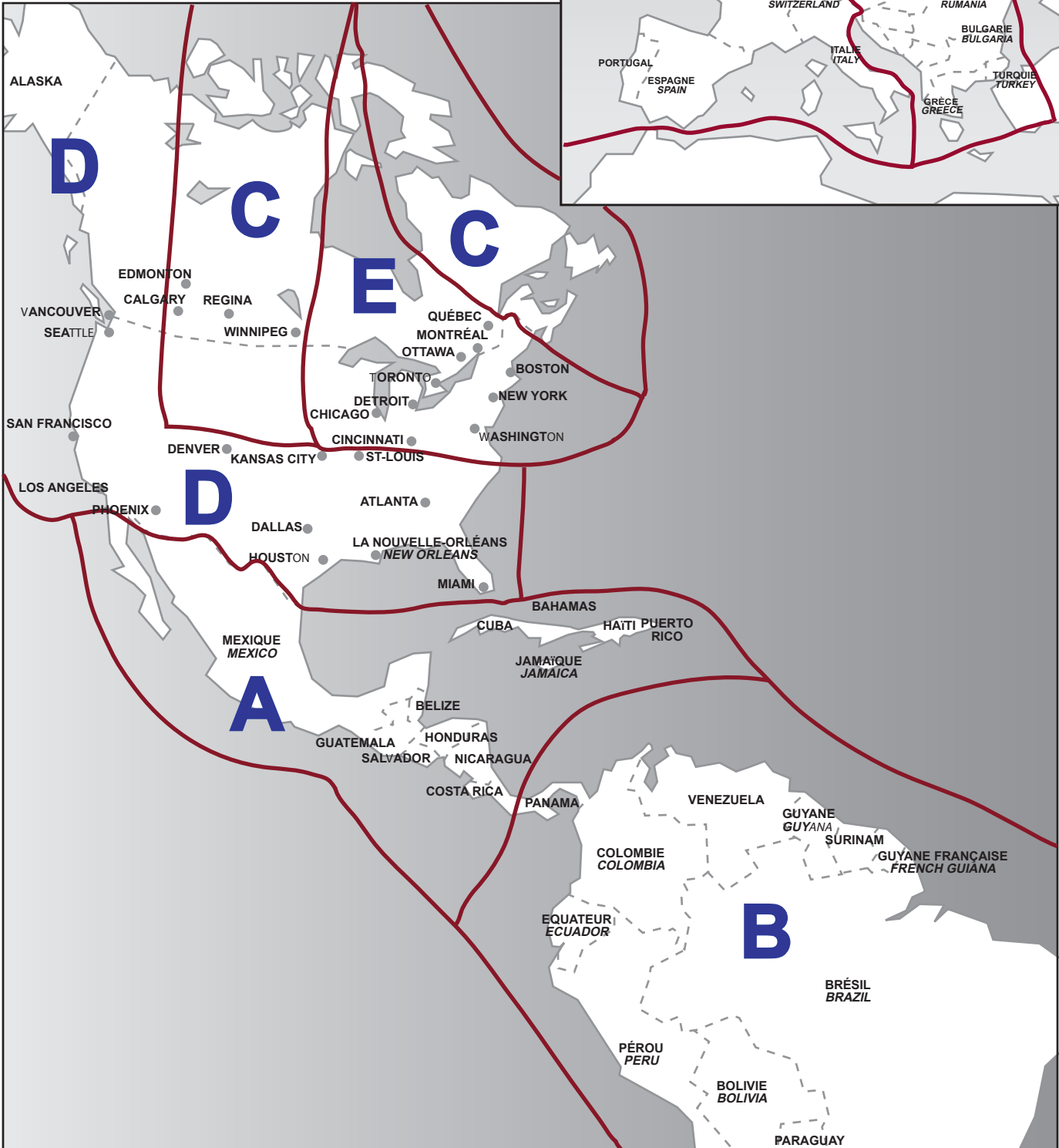
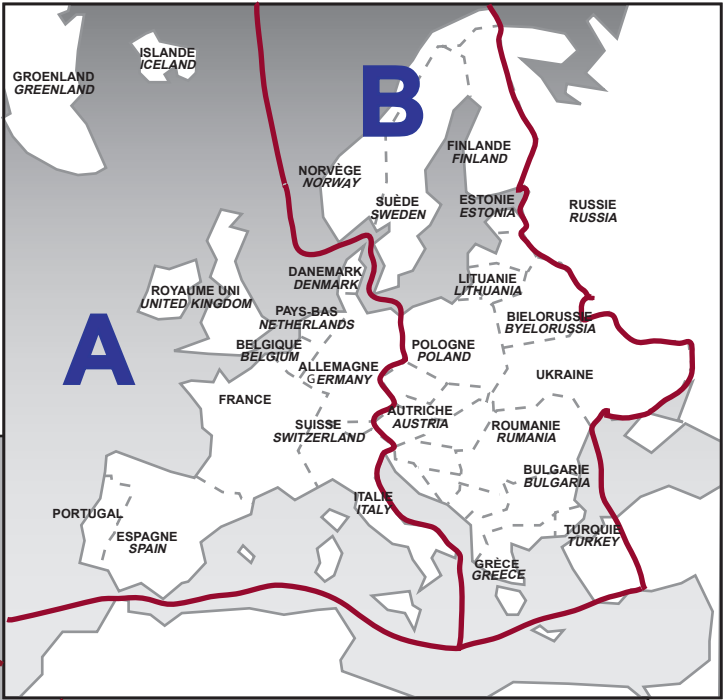
#### Procedure

- Submit the application form together with all the necessary documentation to the FGPS, Hagen Hall, 115 Séraphin Marion Street (204), Ottawa, ON K1N 6N5
- Wait for the acceptance or refusal letter from the FGPS (copies will be sent to the academic unit, the supervisor, Human Resource Services, and the GSAED).
- Upon returning from the conference, complete the "Request for Reimbursement of Travel Expenses" form and return it, along with **original receipts** (including boarding passes) as well as proof of attendance at the conference, to the FGPS.
- The amount awarded is the lowest between a) the actual cost of the transportation costs and b) the amount appearing on the zone chart. A cheque will be issued to the applicant.

Inquiries: gradadm@uottawa.ca

**SUBVENTION DE VOYAGE / TRAVEL GRANT**

ZONES	MAX. \$
A .....	650
B .....	750
C .....	425
D ..... (incluant Hawai / including Hawai) .....	550
E .....	300
Autres zones / Other Zones .....	800





DEMANDE DE SUBVENTION DE VOYAGE POUR CONFÉRENCE

(MAÎTRISE AVEC THÈSE, DOCTORAT ET STAGE POSTDOCTORAL)

APPLICATION FOR A CONFERENCE TRAVEL GRANT

(MASTER'S WITH THESIS, PH.D. AND POSTDOCTORAL FELLOWSHIP)

NOTE : LE GENRE NON MARQUÉ EST EMPLOYÉ POUR DÉSIGNER AUSSI BIEN LES FEMMES QUE LES HOMMES.

NOM DE FAMILLE - SURNAME		PRÉNOMS - GIVEN NAMES		N° D'ÉTUDIANT - STUDENT NO.	
UNITÉ SCOLAIRE - ACADEMIC UNIT			N° DE TÉLÉPHONE TELEPHONE NO.	BUREAU - OFFICE	LABORATOIRE - LABORATORY
COURRIEL - E-MAIL					
PROGRAMME D'ÉTUDES PROGRAM OF STUDIES	<input type="checkbox"/> MAÎTRISE AVEC THÈSE MASTER'S WITH THESIS	<input type="checkbox"/> DOCTORAT PH.D.	<input type="checkbox"/> STAGE POSTDOCTORAL POSTDOCTORAL FELLOWSHIP	SESSION DE L'ÉTUDIANT/E AU MOMENT DU CONGRÈS STUDENT SESSION AT THE TIME OF THE CONFERENCE	<input type="checkbox"/> MAÎTRISE SESSIONS 1 À 6 MASTER'S SESSIONS 1 TO 6
				<input type="checkbox"/> DOCTORAT SESSIONS 3 À 15 PH.D. SESSIONS 3 TO 15	
SUJET DE LA THÈSE - THESIS TOPIC					

NOM DU CONGRÈS - NAME OF CONFERENCE

LIEU DU CONGRÈS LOCATION OF CONFERENCE

VILLE - CITY

PAYS - COUNTRY

ZONE GÉOGRAPHIQUE GEOGRAPHICAL ZONE

A (650 \$)  B (750 \$)  C (425 \$)  D (550 \$)  E (300 \$)  AUTRES OTHERS (800 \$)

DATE DU CONGRÈS DATE OF CONFERENCE

DU - FROM

ANNÉE - YEAR MO. JR - DAY

AU - TO

ANNÉE - YEAR MO. JR - DAY

SITE INTERNET DU CONGRÈS - CONFERENCE'S WEB SITE

DE QUELLE MANIÈRE LE SUJET DE LA CONFÉRENCE EST-IL LIÉ À CELUI DE VOTRE THÈSE?  
HOW IS THE TOPIC OF THE CONFERENCE RELATED TO YOUR THESIS?

EXPLIQUEZ LA PERTINENCE DE CE CONGRÈS POUR VOTRE RECHERCHE.  
EXPLAIN THE RELEVANCE OF THIS CONFERENCE TO YOUR RESEARCH.

TITRE DE VOTRE COMMUNICATION (VEUILLEZ ANNEXER UN RÉSUMÉ DE VOTRE COMMUNICATION)  
TITLE OF YOUR PRESENTATION (PLEASE ATTACH AN ABSTRACT OF YOUR PRESENTATION)

AFFICHE POSTER  COMMUNICATION ORALE VERBAL PRESENTATION

NOM DE L'AUTEUR PRINCIPAL DE LA PRÉSENTATION  
NAME OF THE MAIN AUTHOR OF THE PRESENTATION

CO-AUTEUR(S)  
CO-AUTHOR(S)

LA COMMUNICATION A-T-ELLE ÉTÉ ACCEPTÉE?  
HAS THE PRESENTATION BEEN ACCEPTED?

OUI YES  SI OUI, VEUILLEZ JOINDRE LA CONFIRMATION ÉCRITE  
IF YES, PLEASE ATTACH WRITTEN CONFIRMATION

NON NO  SI NON, INDIQUEZ LA DATE À LAQUELLE VOUS PRÉVOYEZ RECEVOIR UNE RÉPONSE ET FAITES SUIVRE LA CONFIRMATION ÉCRITE DÈS SA RÉCEPTION.  
IF NO, INDICATE THE DATE ON WHICH YOU EXPECT TO RECEIVE AN ANSWER AND FORWARD THE WRITTEN CONFIRMATION AS SOON AS YOU RECEIVE IT.

BUDGET DE DÉPLACEMENT  
TRAVEL BUDGET

AVION AIR  TRAIN TRAIN  AUTOBUS BUS  AUTRE OTHER

SI OUI, PRÉCISEZ - IF YES, SPECIFY

\$

AVEZ-VOUS PRÉSENTÉ UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AUPRÈS D'UN AUTRE ORGANISME POUR CE MÊME CONGRÈS?  
HAVE YOU REQUESTED FINANCIAL ASSISTANCE FROM ANOTHER AGENCY FOR THIS SAME CONFERENCE?

NON NO  OUI YES

NOMBRE DE SUBVENTIONS DE VOYAGE OBTENUES DE LA FESP?  
NUMBER OF TRAVEL GRANTS OBTAINED FROM THE FGPS?

DATES ET MONTANTS  
DATES AND AMOUNTS

ANNÉE - YEAR MO. JR - DAY

\$

ANNÉE - YEAR MO. JR - DAY

\$

VEUILLEZ SOUMETTRE LES DOCUMENTS SUIVANTS AVEC VOTRE DEMANDE :  
PLEASE SUBMIT THE FOLLOWING DOCUMENTS WITH YOUR APPLICATION:

LE PRÉSENT FORMULAIRE, DUMENT REMPLI ET SIGNÉ  
THIS FORM, DULY COMPLETED AND SIGNED

LE RÉSUMÉ DE VOTRE COMMUNICATION  
ABSTRACT OF YOUR PRESENTATION

LA CONFIRMATION ÉCRITE DE VOTRE PRÉSENTATION AU CONGRÈS  
WRITTEN CONFIRMATION THAT YOU WILL BE PRESENTING AT THE CONFERENCE

CONTRIBUTION ET RECOMMANDATION DE L'UNITÉ SCOLAIRE ET/OU DU SUPERVISEUR  
CONTRIBUTION AND RECOMMENDATION OF ACADEMIC UNIT AND/OR SUPERVISOR

**RECOMMANDATION (UNITÉ SCOLAIRE)**  
**RECOMMENDATION (ACADEMIC UNIT)**

QUELLE SERA LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE L'UNITÉ SCOLAIRE ET/OU DU SUPERVISEUR?  
WHAT WILL BE THE FINANCIAL CONTRIBUTION OF THE ACADEMIC UNIT AND/OR SUPERVISOR?

\$

BUDGET D'EXPLOITATION  
OPERATIONS BUDGET

SUBVENTION  
GRANT

APPROUVÉ PAR (NOM EN LETTRES MOULÉES) - APPROVED BY (PRINT NAME)

DÉPARTEMENT - DEPARTMENT

DATE

SIGNATURE

RECOMMANDATION DU SUPERVISEUR DE RECHERCHE  
RECOMMENDATION OF THE RESEARCH SUPERVISOR

CONFIRMER LE SUJET DE LA THÈSE DE L'ÉTUDIANT  
CONFIRMATION OF THE THESIS TOPIC OF THE STUDENT

EST-IL LIÉ AU SUJET DE LA CONFÉRENCE?  
IS IT RELATED TO THE CONFERENCE TOPIC?

EXPLIQUEZ LA PERTINENCE DE LA CONFÉRENCE À CE STADE DU PROGRAMME DE RECHERCHE DU CANDIDAT  
EXPLAIN THE RELEVANCE OF THIS CONFERENCE AT THIS STAGE OF THE RESEARCH PROGRAM OF THE CANDIDATE

NOM DU SUPERVISEUR DE RECHERCHE - NAME OF THE RESEARCH SUPERVISOR

N° DE TÉL. - TEL. NO.

COURRIEL - E-MAIL

DATE

(SUPERVISEUR DE RECHERCHE)

SIGNATURE

(RESEARCH SUPERVISOR)

À L'USAGE DE LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET POSTDOCTORALES - FOR USE OF THE FACULTY OF GRADUATE AND POSTDOCTORAL STUDIES

APPROBATION - APPROVAL

NOM DU VICE-DOYEN - NAME OF THE VICE-DEAN

DATE

(VICE-DOYEN)

SIGNATURE

(VICE-DEAN)