

Objectifs

Le CIRST appuie ses membres de la communauté étudiante et postdoctorales qui **organisent** ou **participent** à des activités liées à la recherche (tables rondes, journées d'études, colloques, invitation de conférencier.ère.s) avec les programmes suivants :

	SOUTIEN DISPONIBLE	DÉPENSES ADMISSIBLES
Bourse de voyage	Maximum de 800 \$ par année, par membre	Frais de déplacement et de séjour Frais d'inscription à un congrès
Organisation d'activités de diffusion ou de recherche	Maximum de 500 \$ par année, par projet ou activité	Frais de déplacement et de séjour pour les personnes invitées Frais de reproduction Location de salle et de matériel

Le financement est conditionnel à la disponibilité des fonds. Dans le cadre d'un même programme de formation, les demandes de soutien ne peuvent excéder un montant total de 800 \$ (maîtrise) et de 2 000 \$ (doctorat).

Directives générales

- ▶ Aucune avance de fonds ne sera accordée ;
- ▶ Il est du devoir des membres de fournir toutes les preuves originales nécessaires au remboursement demandé (formulaires pour personnes invitées ; reçus d'achats, de transport, d'hébergement ; cartes d'embarquement, etc.) ;
- ▶ Le logo du CIRST doit apparaître sur tout matériel (affiche, programme, communiqué de presse...) faisant la promotion de l'événement dont il est partenaire ;
- ▶ Les membres qui ont obtenu un soutien du CIRST pour participer à un événement doivent se réclamer du CIRST dans tout document où leur affiliation institutionnelle apparaît (programme de colloque, actes de colloque, présentation multimédia, etc.).

Toute demande de soutien à l'un ou l'autre de ces programmes est évaluée par la coordination du Centre, qui vérifie son admissibilité. Une réponse est ensuite transmise par courriel.

Marche à suivre

▶ Pour les bourses de voyage :

Télécharger le formulaire « **Soutien pour les bourses de voyage** » disponible sur le site du CIRST et l'envoyer à cirst@uqam.ca.

▶ Pour l'organisation d'une activité de recherche :

Envoyer un courriel à cirst@uqam.ca dans lequel sont précisés :

- le nom, le lieu et la date de l'événement pour lequel du financement est demandé ;
- une description de l'événement et de son lien avec les travaux du ou des membres ;
- un aperçu des dépenses prévues pour l'événement et de la démarche effectuée auprès d'autres sources de financement.

Les demandes peuvent être déposées en tout temps.