



APPUI A LA RECHERCHE
 RESEARCH SUPPORT

Formulaire de demande pour appui aux activités de dissémination des connaissances et de réseautage
 Application form for support of knowledge dissemination and networking activities

Information sur le candidat / Candidate information			
* À remplir pour toutes demandes / To be completed for all requests			
NOM DE FAMILLE SURNAME	PRÉNOM(S) FIRST NAME & initial	Unité scolaire / School	
Type de demande / Type of request			
*Veuillez cocher le type de demande / Please check the box for the type of request			
1	ORGANISATION DE CONFÉRENCES ET D'ATELIERS SUR LE CAMPUS (PCAC)/ CONFERENCES/WORKSHOP ON CAMPUS OPPORTUNITY (CWCO)		
	CONFÉRENCE / CONFERENCE <input type="checkbox"/>	Lignes directrices	Concours / Compétition
	ATELIER / WORKSHOP <input type="checkbox"/>	Guidelines	Jan 15 <input type="checkbox"/> Jui/Jul 15 <input type="checkbox"/> Avr/Apr 15 <input type="checkbox"/> Oct 15 <input type="checkbox"/>
Frais partagés entre la Faculté et le vice-rectorat à la recherche (VRR); contribution totale de \$6,000 maximum / Cost sharing between Faculty and office of vice-president research (VPR); total joint contribution of \$6,000 maximum			
DÉTAILS DU FINANCEMENT / DETAILS OF REQUEST		MONTANT AMOUNT CAD\$	
		CONTRIBUTIONS DEMANDÉES DE LA FACULTÉ / CONTRIBUTIONS REQUESTED FROM FACULTY	
		CONTRIBUTIONS DEMANDÉES DE L'INSTITUTION / CONTRIBUTIONS REQUESTED FROM INSTITUTION	
		TOTAL	
2	SUBVENTIONS DU CRSH POUR DÉPLACEMENT INTERNATIONAUX / SSHRC TRAVEL GRANTS <input type="checkbox"/>		Concours / Compétition Mai/May 15 <input type="checkbox"/> Oct 15 <input type="checkbox"/>
Requête maximale de \$1,500 / Maximal request is \$1,500			
DÉTAILS DES DÉPENSES / DETAILED EXPENSES		MONTANT/ AMOUNT (CAD\$)	
		TRANSPORT / TRANSPORTATION	
		HÉBERGEMENT / LODGING	
		REPAS / MEALS	
		FRAIS D'INSCRIPTION / REGISTRATION FEES	
		TOTAL	
Reçus originaux / factures sont requises une fois l'application approuvée, selon les règlements et procédures de l'Université d'Ottawa pour les demandes de remboursements. Un budget détaillé peut être attaché à la demande si nécessaire. / Règlements 21 et procédures 16-11 Receipts / Invoices will be required upon approval of application, as per established uOttawa procedures for reimbursement. Detailed budget can be attach to request form if necessary. / Policy 21 & Method 16-11			
4	PUBLICATIONS LIBRE ACCÈS / OPEN ACCESS PUBLICATIONS <input type="checkbox"/>		Lignes directrices Guidelines
MONTANT/ AMOUNT (CAD\$)			
		FRAIS DE PUBLICATION / PUBLICATION FEES	
Signatures et approbations / Approval & Signatures			
Candidat / Applicant _____		Date _____	
Directeur de l'unité scolaire / Director of academic unit _____		Date _____	
Réservé à l'administration / Reserved for administration			
Approbateur / Approver _____		Date _____	
FOAP: 600624 ou 600302 (Bourses de voyage CRSH)			