Les frais de participation à des congrès ou de publication ne peuvent pas être remboursés directement par les mandats. Pour se faire, il faut compléter le présent formulaire afin de soumettre votre candidature au programme de dissémination scientifique (volet congrès ou volet frais de publication).

\*\* Il est essentiel de faire état de la contribution du FRQNT et d’INTER dans vos articles et présentations.

**FQRNT Strategic Cluster INTER (INteractive Technologies Engineered for Rehabilitation) (# 265 381)**

**SECTION 1 – INFORMATION SUR LA DEMANDE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations sur l’étudiant.e** | |
| Nom du demandeur |  |
| Institution d’attache |  |
| Cycle d’études |  |
| Programme d’étude |  |
| Superviseur(s) membre(s) d’INTER |  |
| Superviseur(s) non-membre(s) d’INTER |  |
| **Informations sur la conférence internationale** | |
| Nom de la conférence |  |
| Dates de la conférence |  |
| Lieu de la conférence (ville, pays) |  |
| Site web de la conférence |  |
| Processus de soumission  (*Cochez ce qui s’applique)* | |  | | --- | | Avec comité de lecture | | Sommaire étendu (2 à 3 pages) | | Sommaire (1 page) | | *Late-breaking results* | |
| **Informations sur la présentation** | |
| Titre |  |
| Type de présentation |  |
| Mandat rattaché aux travaux présentés\* |  |
| \*Il est possible de déposer sa candidature au présent programme même si le sujet de la présentation n’est pas lié à un mandat INTER. Dans ce cas, il faut s’assurer que les travaux soient en adéquation avec INTER et qu’un effort soit fait pour maximiser l’usage de contributions institutionnelles en espèces des membres d’INTER impliqués. | |
| Sommaire (maximum de 250 mots): | |
| Adéquation avec INTER (maximum de 250 mots) : | |
| **Documents requis pour la demande (documents envoyés dans un seul fichier PDF dans cet ordre) :**  Relevé de notes du cycle en cours ou précédent, si non disponible  Pièces justificatives pour les frais reliés à la participation au congrès (si déjà disponibles)  Ébauche d’article (si déjà disponible) | |
| **Documents requis APRÈS la conférence si le financement est octroyé par INTER :**  Article publié  Présentation Powerpoint réalisée  Confirmation officielle de participation à la conférence  Pièces justificatives pour les frais reliés à la participation au congrès *(Cochez ce qui correspond)* :   |  |  | | --- | --- | | Billets d’avion | Billets d’autobus/métro | | Billets de train | Billets de taxi | | Factures de location d’un véhicule et d’essence | Reçu des frais d’inscription payés | | Facture d’hébergement | Reçu(s) des frais de repas | | Reçu d’impression de la fiche ou documentation | | | |

**SECTION 2 – DÉTAILS BUDGÉTAIRES (prévisions)**

*Ajouter des lignes au besoin*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégories de financement** | **Date** | **Détails des dépenses** | **Devise** | **CAN ($)** |
| Frais de transport |  |  |  |  |
| Frais d’inscription |  |  |  |  |
| Frais d’hébergement |  |  |  |  |
| Frais de repas |  |  |  |  |
| Total des frais associés au congrès (somme de A, B, C) | | |  |  |
| A) Contribution demandée à INTER  maximum de 1 500$ | | |  |  |
| B) Contribution institutionnelle en espèces  *Montant en espèces qui sera fourni par les universités pour couvrir la balance des dépenses* | | |  |  |
| C) Contribution venant d’autres sources de financement  *Précisez le ou les superviseurs pour chacun des sources de financement ainsi que le programme de financement utilisé* | | |  |  |

**SECTION 3 – SIGNATUREs**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prénom Nom (demandeur) |  | Signature (demandeur) |  | Date |  |
| Prénom Nom (superviseur membre d’INTER) |  | Signature (superviseur membre d’INTER) |  | Date |  |
|  |  |  |  |  |  |

Une fois le présent formulaire complété, veuillez le retourner, ainsi que toutes pièces justificatives nécessaires à la complétion de votre candidature, par courriel à catherine.page@usherbrooke.ca

**Annexe. Détails sur le budget**

**Frais de transport** :

* Voiture personnelle
  + [Calcul effectués selon normes à forfaits UdeS](https://www.usherbrooke.ca/helios/lib880/dosetu/cw/wde0/CGW101F1)
  + Si destination non-disponible, calculer 0.45$/km
  + Si co-voiturage, ajouter 0,08$/km
* Location de véhicule:
  + Reçu de la location avec preuve de paiement
  + Reçu d’essence
* Taxi/AmigoExpress: Reçu avec preuve de paiement
* Autobus/train/avion:
  + Reçu avec preuve de paiement
  + Billet

**Frais d’inscription** : Joindre le reçu, la preuve de paiement, la programmation

**Frais d’hébergement** :

* Joindre le reçu et la preuve de paiement
* Il est impossible de rembourser des nuitées au-delà de 2 jours avant et après le congrès

**Frais de repas** : Facture réelle jusqu’à concurrence de 11$ (déjeuner), 16$ (diner), 28$ (souper)