

# CRSH 2011 – Référence rapide Subventions Savoir

## Description – Subventions Savoir

**Session d'information** : 30 août 2011, 9 h 30-12 h, Pavillon Montpetit, pièce 202

### La demande

#### Présentation générale

- Utiliser un langage clair, simple, non technique et facilement compris par tous.
- Diviser votre description détaillée selon les rubriques demandées.
- Respectez le nombre limite de pages et les exigences en matière de présentation.

#### Le budget (consultez les dépenses [admissibles et non-admissibles](#))

- Le budget fait maintenant partie de l'évaluation de votre demande : soyez raisonnables et justifiez chaque dépense.
- Dépenses liées à la rémunération (au moins 60 % de votre budget).
  - Taux des [assistants et bourses de recherche](#)
- Frais de déplacement et de séjour
  - Consultez le [Règlement 21](#) pour les frais admissibles.
  - Frais de déplacement pour la collecte de données pour les chercheur(e)s/étudiant(e)s.
  - Frais de déplacement pour la diffusion des résultats (congrès) pour les chercheur(e)s/étudiant(e)s.
- Matériel et [fournitures](#)
  - Papier et cartouche d'encre utilisés pour la collecte de données (questionnaires).
  - Impression d'articles pertinents pour la recherche.
- Ordinateurs et communications électroniques (bien justifier le besoin)
  - Ordinateurs portables pour les étudiant(e)s.
  - Logiciels; imprimantes; caméras vidéo; enregistreuses, etc.
- Diffusion des résultats de la recherche
  - Frais de publication d'articles, y compris les frais pour assurer l'accès libre aux résultats.
  - Frais pour maintenir un site Web, traduction d'un manuscrit, tenue d'un atelier.

#### Les secteurs de recherche

5 secteurs de recherche remplacent les 31 comités. Indiquer lequel correspond le mieux :

**Secteur 1** : Histoire; études médiévales; études classiques; littérature; beaux-arts; philosophie; études religieuses; domaines connexes.

**Secteur 2** : Anthropologie; archéologie; linguistique; traduction; sciences politiques; administration publique; droit; criminologie; géographie; urbanisme et études environnementales; domaines connexes.

**Secteur 3** : Administration et gestion; économie; domaines connexes.

**Secteur 4** : Sociologie; démographie; communication; journalisme; études des médias; études de genre; études culturelles; bibliothéconomie et science de l'information; domaines connexes.

**Secteur 5** : Éducation; [psychologie](#); travail social; domaines connexes.

Les candidats peuvent communiquer avec un [agent de programme](#) du CRSH pour discuter du choix du secteur.

#### Cocandidats et collaborateurs

Les cocandidats et collaborateurs doivent s'inscrire auprès du système en ligne du CRSH et soumettre un CV. Vous ne pourrez pas visualiser leur CV en ligne. Il apparaîtra seulement lorsque vous imprimerez la demande.

### Formulaire RE – Demande de fonds à un organisme externe

**NB** : Le formulaire RE est obligatoire, même si la demande est gérée par une autre université et que vous êtes chercheur (e).

Disponible sur [Info-Web](#), rubrique *Informations sur la recherche et fiducie*, sous *Formulaires*.

Pour les [instructions sur les formulaires](#).

### Contact

**Sophie LeTouzé**

Responsable du développement de la recherche

[Sophie.Letouze@uottawa.ca](mailto:Sophie.Letouze@uottawa.ca)

613-562-5800, 2578, DMS 3133

### Échéances 2011

#### Le plus tôt possible :

Confirmer votre intention de faire une demande auprès de Sophie LeTouzé (voir coordonnés ici-bas).

#### 30 août 2011

Session d'information avec le CRSH  
9 h 30-12 h, MNT 202

#### 16 septembre 2011

Date limite pour remise des ébauches pour une relecture avec commentaires.

#### 7 octobre 2011

Date limite interne pour dépôt des demandes CRSH et du formulaire RE au cabinet du vice-doyen à la recherche.

**Les signatures pour le formulaire RE ne sont pas garanties après le 7 octobre.**

#### 13 octobre 2011

Transfert des demandes et du formulaire RE au Service de gestion de la recherche.

### Dépôt de votre demande 7 octobre 2011

Cabinet du vice-doyen à la recherche  
DMS 3130, avant 16 h ([fermé entre 12 h et 13 h](#))

#### À soumettre :

- Copie papier de votre demande CRSH complétée.
- Formulaire RE dûment rempli, imprimé et signé par votre responsable d'unité (nous nous chargerons d'obtenir la signature du doyen).

**N'oubliez pas de soumettre électroniquement votre demande sur le site du CRSH. Veuillez noter qu'il ne sera plus possible d'apporter des changements à votre demande une fois que celle-ci sera soumise.**

### Besoin de plus amples renseignements?

Veillez consulter les [questions les plus fréquemment posées](#) au CRSH, les [Ressources pour chercheurs](#) de la Faculté et le [Manuel de procédures pour la gestion des fonds de recherche](#).