

## Objectifs

Le CIRST appuie ses membres étudiant-e-s et stagiaires postdoctoraux.ales qui organisent des activités liées à la recherche (tables rondes, journées d'études, colloques, invitation de conférencier.ère.s) ou qui participent à de telles activités.

Tableau synthèse des programmes de soutien pour la diffusion de la recherche

	Doit être inscrit.e comme membre étudiant du CIRST	Utilisation du logo du CIRST dans les communications reliées à l'événement	Soutien disponible*	Dépenses admissibles
<b>Bourse de voyage</b>	✓ Exigé	✓ Exigée	Maximum de 800 \$ par année	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de déplacement et de séjour</li> <li>Frais d'inscription à un congrès</li> </ul>
<b>Organisation d'activités de diffusion ou de recherche</b>	✓ Exigé	✓ Exigée	Maximum de 500 \$ par année	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de déplacement et de séjour pour les conférencier.ère.s invité.e.s</li> <li>Frais de reproduction</li> <li>Location de salle et de matériel</li> </ul>

\*Le financement est conditionnel à la disponibilité des fonds.

## Directives générales

- Les demandes de soutien peuvent être déposées en tout temps.
- Le soutien accordé par le CIRST doit être utilisé aux fins pour lesquelles il a été octroyé.
- 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 conférenciers, 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 d'un 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 ou leur affiliation institutionnelle apparaît (programme de colloque, actes de colloque, 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 au/à la demandeur.e.

## Marche à suivre

- Pour les bourses de voyage :**  
Télécharger le formulaire « [Soutien pour les bourses de voyage](#) » disponible sur le site du CIRST.
- Pour l'organisation d'une activité de recherche :**  
Envoyer un courriel à l'adresse [cirst@uqam.ca](mailto: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 membre ;
  - un aperçu des dépenses prévues pour l'événement et de la démarche effectuée auprès d'autres sources de financement ;
  - une description de l'usage qui sera fait du financement du CIRST.