

Subventions de recherche de l'École de gestion Telfer – Conditions pour l'année 2025-2026

Le programme de subventions de recherche vise à soutenir la recherche novatrice et à intensifier les travaux de recherche à l'École de gestion Telfer. Voici les catégories de subventions offertes :

Volets	Maximum	Dates limites
Subvention de développement de la recherche	15 000 \$	Avril et novembre
Subvention d'aide aux partenariats de recherche	15 000 \$	Aucune date limite
Subvention pour événement de recherche	5 000 \$	Aucune date limite
Subvention de soutien à la recherche autochtone	15 000 \$	Aucune date limite
Subvention pour professeures et professeurs invités ou chercheuses et chercheurs invités	6 000 \$	Aucune date limite
Soutien du décanat pour déplacement ou pour participation à une conférence	3 200 \$	Aucune date limite
Subvention d'appui aux étudiantes et étudiants réfugiés	3 000 \$	Aucune date limite
Subvention de recherche pour thèse (M.Sc.)	2 000 \$*	Aucune date limite
Soutien pour participation étudiante à une conférence (M.Sc.)	1 200 \$; 400 \$ (ITN)	Aucune date limite
Soutien pour participation étudiante à une conférence (Ph.D.)	2 500 \$; 1 000 \$ (ITN)	Aucune date limite

* Le montant peut varier d'une année à l'autre selon le nombre d'étudiantes et étudiants inscrits.

Les subventions dans chacune des catégories sont accordées par voie de concours. Le nombre de subventions et le montant maximal accordé dépendent des fonds disponibles au cours de l'année fiscale. Dans le cadre du programme de subventions de recherche de l'École de gestion Telfer, l'exercice financier se termine le 30 avril. Le vice-décanat à la recherche se réserve le droit de revoir les conditions.

Demandes de financement et décisions

La Direction de la recherche de l'École de gestion Telfer doit avoir reçu les demandes de financement au plus tard à la date limite sur le [portail Web du programme de subventions](#).

Les demandes de subvention de développement de la recherche, pour événement de recherche et de soutien à la recherche autochtone sont évaluées par les membres du Comité de la recherche de l'École Telfer. Des membres du corps professoral de chacune des sections de l'École siègent au Comité. Nous vous conseillons de préparer votre demande en tenant compte de la nature multidisciplinaire du Comité : **écrivez pour un public non spécialisé**. Il peut arriver, dans de rares cas, qu'on sollicite l'aide d'une personne spécialisée (de l'interne ou de l'externe) dans le domaine d'un projet de recherche faisant l'objet d'une demande pour aider à en faire l'évaluation.

Le Comité de la recherche formule des recommandations sur le financement à l'intention du vice-décanat à la recherche, qui prendra la décision finale en fonction de la disponibilité des fonds pour soutenir la recherche et des priorités de l'École Telfer en matière de recherche.

Dans la mesure du possible, la Direction de la recherche transmettra la décision et des commentaires dans le mois suivant la date limite de chacun des concours à toutes les personnes ayant déposé une demande.

Aspects à considérer au moment d'établir un budget

Les fonds doivent servir à couvrir les coûts directs de la recherche pour laquelle ils ont été accordés et dont les avantages sont directement attribuables à la subvention. Les fonds doivent être utilisés de manière efficace et judicieuse, et les dépenses doivent être indispensables à la recherche pour laquelle les fonds ont été accordés.

Le budget doit prévoir **une liste détaillée et pleinement justifiée des postes constituant des dépenses admissibles** :

Dépenses liées à la rémunération

Rémunération des stagiaires de recherche qui travaillent sur le projet. Vous devez spécifier leurs tâches, les résultats attendus et l'échéancier. La priorité sera accordée aux projets qui prévoient l'embauche de stagiaires de recherche.

Équipement et fournitures

Équipement et fournitures nécessaires à la réalisation de la recherche. Des fonds peuvent être demandés pour l'achat de livres, de documents de référence et de logiciels essentiels au projet, mais qui ne sont pas disponibles dans le réseau des bibliothèques de l'Université. Les articles demeurent la propriété de l'École Telfer, mais peuvent rester entre les mains de la chercheuse principale ou du chercheur principal aussi longtemps que nécessaire. Pour faire l'achat d'équipement, vous devez expliquer brièvement le type de matériel requis, en justifiant votre demande en fonction de ce qui est déjà disponible à l'École Telfer. Vous devez soumettre un

devis détaillé.

Acquisition et analyse des données

Il s'agit des coûts liés à la collecte des données, dont le paiement des personnes participantes, et les coûts d'acquisition de bases de données, de traduction et de transcription, par exemple, qui sont directement liés à la recherche. Vous devez soumettre un devis détaillé.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles dans le cadre de subventions de recherche de l'École :

- Les dépenses liées à la recherche menée dans le cadre d'un contrat avec un organisme public, une agence privée ou une firme;
- En général, nous recommandons de considérer les étudiantes et étudiants comme des stagiaires de recherche (p. ex., des assistantes et assistants de recherche) dans les demandes de subventions.
- Les déplacements à des fins autres que la collecte de données, sauf indication contraire dans les conditions des subventions de recherche prévues à cette fin;
- Les activités de mobilisation des connaissances, sauf si elles sont expressément mentionnées dans les programmes de subvention prévus pour la mobilisation des connaissances. Les frais de traitement aux fins de publication dans une revue en libre accès ne sont pas admissibles dans le cadre des subventions;
- Le divertissement, l'alcool, les déjeuners d'affaires et les honoraires;
- Les coûts associés à l'élaboration de cours;
- Les coûts engagés avant l'octroi de la subvention.

Remarque : Toute modification budgétaire importante doit être approuvée par la Direction de la recherche, qui peut demander l'autorisation du vice-décanat à la recherche. La demande doit être présentée par écrit (lettre ou courriel) avant d'engager les dépenses en question.

Vous trouverez toute l'information sur les dépenses admissibles dans le [Guide d'administration financière des trois organismes](#).

Autres précisions

Subvention de recherche pour thèse : les coûts associés à la recherche, y compris pour la collecte des données, les logiciels, la formation et les déplacements nécessaires dans le cadre du projet de recherche sont admissibles. Les candidates et candidats doivent décrire toutes les autres sources de financement.

Subvention pour événement de recherche : les frais de déplacement de la conférencière ou du conférencier, le salaire versé aux étudiantes et étudiants travaillant en amont de l'événement, la planification de l'événement, l'hébergement et les repas (mais pas l'alcool) pendant l'événement, la création de matériel promotionnel ou du site Web sont des exemples d'activités admissibles.

Subvention de développement de la recherche

Objectifs

La **subvention de développement de la recherche** de Telfer est destinée à soutenir les membres du corps professoral de l'École de gestion Telfer qui ont un programme de recherche actif. L'objectif principal de cette subvention est de soutenir un projet qui mènera à :

- Une demande de financement à l'un des trois organismes subventionnaires ou à un autre organisme majeur de financement externe (p. ex. FCI) dans les deux ans suivant l'avis de subvention, ou
- La soumission de travaux de recherche à des revues prestigieuses dans le domaine de recherche de la candidate ou du candidat.

Détails du financement

Les candidates et candidats peuvent demander jusqu'à 15 000 \$ pour un projet de recherche d'une durée maximale de deux ans. La priorité sera accordée aux candidates et candidats qui ne reçoivent pas actuellement de subvention pour événement de recherche ni de subvention de soutien à la recherche autochtone de l'École Telfer.

Les candidates et candidats choisis qui respectent les critères d'admissibilité doivent soumettre leur projet au [Programme de financement pour le développement de la recherche](#) (subvention de démarrage) de l'Université d'Ottawa pour que les fonds de la Subvention de développement de la recherche soient débloqués. Une fois que la Direction de la recherche aura reçu la confirmation que cette demande a été soumise, les fonds seront mis à la disposition des chercheuses et chercheurs. La Direction de la recherche accompagnera ensuite les candidates et candidats admissibles. La subvention de démarrage de l'Université d'Ottawa offre un financement supplémentaire aux chercheuses et chercheurs et contribue à la valorisation de Telfer auprès de l'administration centrale.

Le nombre de subventions disponibles pourrait varier d'une année à l'autre en fonction de la disponibilité des fonds.

Critères d'admissibilité

Les membres à temps plein du corps professoral de l'École de gestion Telfer qui ont obtenu la permanence ou qui occupent un poste menant à la permanence sont admissibles. Il incombe à la chercheuse principale ou au chercheur principal de gérer les fonds conformément aux règlements et politiques de l'Université d'Ottawa et de l'École de gestion Telfer.

Politiques de la subvention

Une chercheuse principale ou un chercheur principal ne peut bénéficier que d'une seule subvention de développement de la recherche de Telfer à la fois.

Détenir plusieurs subventions en tant que chercheuse ou chercheur et co-chercheuse ou co-chercheur : Bien qu'une subvention de développement de la recherche de Telfer puisse être liée à une subvention existante ou soumise, le chevauchement de budget n'est pas autorisé. Les projets de recherche qui se chevauchent ne seront pas financés. Les candidates et candidats doivent indiquer toutes les sources de financement en cours et en attente, et fournir les montants et les descriptions des projets. Lorsqu'un projet fait l'objet de multiples subventions, la demande doit justifier le lien entre le financement demandé, les demandes en cours de traitement et les fonds déjà accordés.

Les demandes de prolongation au-delà de la période initiale de la subvention doivent être soumises à la Direction de la recherche au moins deux mois avant la date d'échéance de la subvention. Chaque prolongation ne peut excéder une année. Il n'est pas possible de demander plus de deux prolongations.

Toute publication ou présentation réalisée grâce à cette subvention devra explicitement reconnaître le soutien accordé par l'École de gestion Telfer.

Cette subvention n'est pas destinée à des **fins pédagogiques**.

Livrables

Un rapport sommaire devra être présenté à la Direction de la recherche dans les trois mois suivant la fin de la période de financement. Ce rapport doit inclure une vue d'ensemble des objectifs atteints, y compris toute demande de subvention soumise aux trois organismes subventionnaires ou à d'autres organismes de subvention et/ou une soumission dans une revue de premier plan dans le domaine d'expertise (des renseignements sur la qualité de la revue, p. ex. le taux d'acceptation, le classement AJG ou tout autre indicateur doivent être fournis). Si les objectifs initiaux n'ont pas été atteints, une explication doit être fournie. Les résultats du projet

de recherche financé auront une grande incidence sur les possibilités de financement de la candidate ou du candidat dans l'avenir.

Directives pour le dépôt d'une demande

Veuillez utiliser la police de caractère TNR, 12 points, de couleur noire, dans un document à interligne simple et aux marges d'au moins 3/4 de pouce.

Nom de la candidate ou du candidat

Co-candidates et co-candidats - les étudiantes et étudiants ne peuvent pas être co-candidates et co-candidats

Titre du projet

Dates de début et de fin

Montant demandé

Principales contributions à la recherche

Énumérez et décrivez les trois contributions les plus pertinentes à la recherche. Donnez une description qui tient compte du projet proposé.

Réponse aux critiques reçues par le passé (s'il y a lieu; 1 page maximum)

Financement actuel

Décrivez toutes les subventions en cours ou soumises en lien avec ce projet. Confirmez qu'il n'y a pas de chevauchement de budget.

Résumé du projet (1 page maximum)

Présentez brièvement et clairement le projet dans des mots simples. Décrivez l'importance et les retombées potentielles de la recherche.

Description du projet (5 pages maximum)

Énoncez explicitement les objectifs/questions du projet.

Fournissez une revue de la littérature/un cadre contextuel.

Décrivez votre approche méthodologique, votre calendrier et les ressources dont vous aurez besoin.

Décrivez les résultats escomptés, les limites et les défis prévus et les solutions de rechange.

Incluez un plan de formation détaillé (si un tel plan n'est pas nécessaire, expliquez pourquoi).

Décrivez votre plan de diffusion des connaissances, y compris vos projets de demande de financement externe.

Justification du budget (1 page maximum)

Fournissez une liste des dépenses prévues et justifiez chaque poste. Utilisez les catégories suivantes : Salaires, Équipement et fournitures, Acquisition et analyse de données, et autres dépenses directement liées à la réalisation de la méthodologie de recherche. Cette subvention

ne soutient pas les activités de mobilisation des connaissances, y compris, mais sans s'y limiter, les frais de libre accès et les déplacements pour conférences.

Références (2 pages maximum)

Critères d'évaluation

Critères d'évaluation et exemples d'indicateurs d'excellence dans chaque catégorie

1. Mérite – Pertinence et qualité de la demande (45 %) :

- Pertinence de la revue de la littérature, de l'approche ou du cadre théorique
 - Les buts et objectifs de la recherche sont clairement énoncés, fondés sur la littérature existante et expliqués dans un langage qui tient compte d'un public pluridisciplinaire;
 - Les questions de recherche ou les hypothèses (le cas échéant) sont clairement formulées.
- Pertinence des méthodes/approches
 - Les méthodes utilisées ou développées dans le programme de recherche sont clairement décrites. Par exemple :
 - Les méthodes de collecte des données, telles que l'échantillon (taille et composition), la stratégie d'échantillonnage et les sources de données (p. ex., entretiens, questionnaires, expériences, données d'archives) sont clairement décrites;
 - Les méthodes de conception des modèles et les considérations pertinentes sont clairement décrites.
 - Les méthodes sont appropriées compte tenu des objectifs de la recherche;
 - Le plan d'analyse et les résultats escomptés sont clairement expliqués.
 - Les limites sont suffisamment discutées.
- La qualité de la formation et de l'encadrement des stagiaires en recherche (p. ex., les étudiantes et étudiants des cycles supérieurs, les chercheuses et chercheurs postdoctoraux et les autres assistantes et assistants de recherche) et les possibilités pour ces personnes d'apporter leur contribution;
 - La candidate ou le candidat explique clairement son plan pour faire participer les stagiaires en recherche au projet et comment cette participation contribuera à la formation de ces derniers;
 - Les activités que les stagiaires en recherche entreprendront sont de qualité supérieure et contribueront à leur perfectionnement professionnel;
 - Une justification claire est fournie si le projet ne comprend pas de composante de formation.

2. Défi – Objectif et importance de la recherche proposée (20 %) :

- Originalité, importance et contributions attendues dans le domaine de recherche concerné
 - Le projet de recherche propose des contributions importantes à la connaissance dans le domaine d'études de la chercheuse ou du chercheur.
- Possibilité que les résultats du projet aient des retombées plus larges sur la société
 - Le projet de recherche est susceptible d'avoir des retombées pertinentes sur la société ou d'autres parties prenantes.
- Possibilité de publications dans une revue de haut niveau ou de financement d'un des trois organismes subventionnaires ou d'autres organismes.
 - La candidate ou le candidat a clairement indiqué son intention de demander du financement aux trois organismes subventionnaires ou à une autre source de financement en précisant un titre de concours et un calendrier.
 - Les objectifs de diffusion des connaissances sont identifiés (p. ex., publications dans des revues universitaires, présentations lors de conférences avec comité de lecture, présentations à des parties prenantes importantes au-delà de la communauté de recherche).

3. Faisabilité – Plan pour atteindre les objectifs de la recherche (35 %) :

- Caractère réalisable du calendrier proposé et probabilité que les objectifs soient atteints
 - Le calendrier du projet (p. ex., en mois ou en semestres) est clair et réaliste dans le contexte de la subvention.
- Expertise de la candidate ou du candidat par rapport à la recherche proposée
 - L'équipe de recherche a accès aux ressources et au matériel nécessaires à la réalisation du projet;
 - Les contributions de chaque membre de l'équipe sont clairement décrites.
 - L'expertise et l'expérience de la candidate ou du candidat sont pertinentes au regard du projet.
- Justesse du budget demandé et de la justification des coûts proposés
 - Le budget convient aux objectifs et aux méthodes de recherche
 - Les postes budgétaires sont adéquatement justifiés.

Subvention d'aide aux partenariats de recherche

Cette aide financière est destinée à soutenir les membres du corps professoral de l'École de gestion Telfer qui mènent activement des projets de recherche et qui préparent des demandes de subvention majeure en formule partenariale ou en équipe auprès des trois organismes.

Des fonds d'au plus 5 000 \$ par année peuvent vous être octroyés pendant trois ans maximum (15 000 \$ au total) pour financer d'importantes demandes auprès des trois organismes subventionnaires. Les demandes au titre des programmes Subventions de partenariat et Subventions de développement de partenariat du CRSH, les subventions Alliance et le programme FONCER du CRSNG, les Subventions d'équipe des IRSC et autres programmes de financement de plus de 300 000 \$ impliquant au moins un partenaire de l'industrie sont admissibles.

Les fonds ne seront versés que si la demande de subvention est acceptée.

Le nombre de subventions consenties pourrait varier d'un exercice financier à l'autre en fonction des fonds disponibles.

Critères d'admissibilité

Les demandes peuvent être soumises par des membres du corps professoral de l'École de gestion Telfer qui occupent un poste permanent, ou menant à la permanence, à temps plein. Il incombe à la chercheuse principale ou au chercheur principal de gérer les fonds conformément aux règlements et politiques de l'Université d'Ottawa et de l'École de gestion Telfer.

Politiques

Multiples subventions accordées aux chercheuses principales et chercheurs principaux/cochercheuses et cochercheurs : Il peut y avoir un lien entre une aide financière du portail SMRH et une autre subvention (confirmée ou demandée), mais il ne peut y avoir de chevauchement entre différents projets. Chaque demande doit préciser l'ensemble des projets en instance de financement et les sources confirmées. Lorsqu'un projet fait l'objet de multiples subventions, la demande doit justifier le lien entre le financement demandé, les demandes en cours de traitement et les fonds déjà accordés. Les demandes touchant des projets de recherche qui se recoupent sont inadmissibles.

Pour prolonger la subvention au-delà de la période convenue, il faut en faire la demande à la Direction de la recherche de l'École de gestion Telfer. Si celle-ci est acceptée, la subvention sera prolongée d'un an. **Une demande officielle doit être présentée au moins deux mois avant la fin de la période de subvention.**

Cette subvention n'est pas destinée à des **fins pédagogiques**.

Documents à produire

Un rapport sommaire devra être présenté dans les trois mois suivant la fin de la période de financement. Celui-ci doit préciser les progrès réalisés (développement des partenariats, articles transmis à des revues prestigieuses, mobilisation des connaissances, formation de la relève). Si les objectifs initiaux n'ont pas été atteints, une explication doit être fournie. Les résultats communiqués auront une forte incidence sur les prochaines décisions quant à l'octroi de subventions.

Chaque publication ou présentation réalisée grâce à cette subvention devra explicitement reconnaître le soutien accordé par l'École de gestion Telfer.

Critères d'évaluation

Qualité et envergure du partenariat proposé

- Définition des objectifs de recherche
- Description claire et détaillée du partenariat
- Argumentation de l'importance et de la valeur du partenariat
- Structure logique de la proposition

Renseignements sur le partenariat

- Faisabilité du partenariat proposé
- Potentiel de réalisation des objectifs dans les délais impartis
- Accès aux ressources et au matériel essentiels à la réalisation du projet
- Expertise et expérience pertinentes au regard du partenariat
- Description claire des résultats escomptés

Livrables

- Description claire des intentions pour la demande aux trois organismes subventionnaires
- Description de l'importance des résultats de recherche escomptés (publication dans des revues scientifiques, actes de colloques avec comité de lecture, mobilisation des connaissances)

Contributions étudiantes et formation

- Description de l'apport à la formation des étudiantes et étudiants et du rôle de ceux-ci dans le cadre du projet

Subvention pour événement de recherche

Vous pouvez demander une subvention allant jusqu'à 5 000 \$ pour couvrir les coûts d'organisation d'un événement de recherche à l'École de gestion Telfer.

Le nombre de subventions consenties pourrait varier d'un exercice financier à l'autre en fonction des fonds disponibles. Assurez-vous de communiquer avec la Direction de la recherche avant de soumettre une proposition.

Moins d'un mois après l'octroi de la subvention, vous devrez confirmer auprès de la Direction de la recherche que la date de l'événement a été fixée et que les conférencières et conférenciers ont assuré leur participation, à défaut de quoi les fonds pourraient vous être retirés.

Si une subvention vous est accordée, vous devrez soumettre votre proposition au [programme de subventions uoConnect](#) avant de pouvoir toucher aux fonds. Il vous sera possible d'y accéder lorsque la Direction de la recherche aura reçu la confirmation de la demande.

Après l'événement, les fonds non dépensés devront être retournés au programme de subventions de Telfer.

Si des changements au programme surviennent, veuillez immédiatement en aviser la Direction de la recherche afin que les fonds puissent être redirigés.

Critères d'admissibilité

Seules les personnes qui occupent, à temps plein, un poste permanent ou menant à la permanence à l'École de gestion Telfer peuvent demander la subvention. La chercheuse principale ou le chercheur principal doit organiser l'événement et gérer les fonds conformément aux politiques et aux règlements de l'Université d'Ottawa et de l'École de gestion Telfer. L'événement doit contribuer au développement de l'École Telfer, enrichir la culture scientifique au sein de l'établissement et accroître son prestige à l'international.

Politiques

Les membres du corps professoral ne sont admissibles qu'à une seule Subvention pour événement de recherche par exercice fiscal.

La subvention est accordée au maximum un an avant la tenue de l'événement; aucune prolongation ne sera accordée. Cette subvention **ne sert pas à soutenir les événements à caractère pédagogique.**

11

Le financement sera accordé en priorité aux nouveaux événements plutôt qu'aux événements récurrents (p. ex., la même conférence organisée chaque année). Il en va de même pour le financement prioritaire des événements auxquels participent des personnes de l'étranger.

Documents à produire

Un rapport d'activité décrivant l'événement et ses retombées doit être soumis dans les trois mois suivant la date de l'événement.

Le soutien accordé pour l'événement par l'École de gestion Telfer doit être explicitement reconnu.

Critères d'évaluation

Critères présidant au choix des événements à subventionner :

- L'envergure et la qualité de l'événement pour le domaine de recherche et sa contribution au rayonnement de l'École de gestion Telfer et de l'Université d'Ottawa.
- Le nombre de personnes attendues en provenance du Canada et de l'étranger.
- Le budget détaillé avec justification de la pertinence de chaque dépense dans le cadre de l'événement. La liste des revenus et des contributions en nature de la part de toutes les sources, y compris de l'École et de l'Université.

Subvention de soutien à la recherche autochtone

Cette subvention d'équipe de l'École de gestion Telfer est destinée aux membres du corps professoral qui souhaitent faire de la recherche sur les questions autochtones dans le domaine de la gestion. Elle vise à favoriser la collaboration avec les chercheuses et chercheurs de l'Institut de recherche et d'études autochtones de l'Université d'Ottawa ou avec d'autres chercheuses et chercheurs ayant une expertise en recherche autochtone, et à encourager la recherche communautaire en gestion en partenariat avec des communautés ou des organismes autochtones.

L'objectif est d'offrir un soutien financier aux membres du corps professoral de l'École Telfer qui agissent comme chercheuses et chercheurs principaux d'un projet de recherche qui :

- contribuera aux connaissances dans le domaine de la recherche autochtone;
- aura une incidence sur les pratiques des organismes ou communautés autochtones.

Il est possible de demander jusqu'à 15 000 \$ pour un projet de recherche interdisciplinaire

12

d'une durée d'au plus deux ans. La priorité sera accordée aux personnes qui ne sont pas déjà titulaires d'une subvention de développement de la recherche ou pour événement de recherche du programme Subventions de recherche de l'École de gestion Telfer (SMRG).

Le nombre de subventions consenties peut varier d'un exercice financier à l'autre, selon les fonds disponibles.

Critères d'admissibilité

Les demandes peuvent être soumises par des membres du corps professoral de l'École de gestion Telfer qui occupent un poste permanent ou menant à la permanence à temps plein. Il incombe à la chercheuse principale ou au chercheur principal de gérer les fonds conformément aux règlements et politiques de l'Université d'Ottawa et de l'École de gestion Telfer.

L'inclusion d'une chercheuse ou d'un chercheur autochtone ou d'un membre d'une communauté ou d'un organisme autochtone à titre de partenaire est considérée comme un avantage considérable.

Politiques

Une chercheuse principale ou un chercheur principal n'a droit qu'à une seule subvention de soutien à la recherche autochtone à la fois.

Chercheuses et chercheurs principaux/cochercheuses et cochercheurs qui détiennent plusieurs subventions : Une subvention du programme SMRG peut être octroyée pour un projet déjà financé ou faisant déjà l'objet d'une demande de subvention, mais il ne peut y avoir de chevauchement entre les projets. La personne candidate doit déclarer tout projet actuellement financé ou en instance de financement, en fournissant leur description et les montants demandés ou obtenus. En cas de subventions multiples, elle doit justifier le lien avec les autres fonds demandés ou les autres subventions déjà octroyées. Les demandes pour des projets de recherche qui se chevauchent sont inadmissibles.

Si l'approbation du Comité d'éthique de la recherche (CER) est requise selon les lignes directrices en matière de recherche impliquant les peuples autochtones de l'Énoncé de politique des trois conseils (EPTC 2), la chercheuse principale ou le chercheur principal doit obtenir un certificat du CER pour que les fonds soient versés. La recherche financée par la subvention doit être conforme aux politiques de l'Université d'Ottawa concernant la conduite de la recherche. Il est de la responsabilité de la personne candidate d'obtenir les approbations requises auprès de l'Université et des communautés et organismes autochtones pertinents pour le projet de recherche proposé. Les fonds ne seront versés qu'une fois ces approbations obtenues. Les personnes candidates sont invitées à consulter les récents documents des trois organismes concernant la recherche autochtone : <https://www.sshrc->

crsh.gc.ca/fr/financement/politiques-reglements-et-lignes-directrices/lignes-directrices-evaluation-merite-recherche-autochtone.aspx.

Les demandes de prolongation au-delà de la période initiale de la subvention doivent être soumises à la Direction de la recherche au moins deux mois avant la date d'échéance de la subvention. Le nombre de prolongations possibles est limité à deux, chacune d'une durée d'au plus une année.

Cette subvention n'est pas destinée à des **fins pédagogiques** et dépend de la disponibilité des fonds.

Processus et critères d'évaluation

Les demandes sont évaluées par un comité ad hoc chargé des subventions de soutien à la recherche autochtone, composé d'un membre du Comité de la recherche de l'École Telfer ayant une expertise pertinente en gestion ou en administration en lien avec le projet, et d'un membre du corps professoral de l'École Telfer ou de l'Université d'Ottawa, ou de toute autre université canadienne ayant une expertise en recherche autochtone. Le Comité présente ses recommandations au vice-décanat à la recherche de l'École Telfer, à qui revient la décision finale. Les demandes sont examinées à la lumière des lignes directrices du programme SMRG enrichies de perspectives relatives à la recherche autochtone et aux avantages potentiels pour les communautés autochtones.

Les dossiers de candidature sont évalués selon les critères suivants :

- Qualité et originalité de la proposition, concordance avec les visées de la subvention et capacité des chercheuses et chercheurs de mener à bien le projet proposé;
- Nature et importance de la participation de personnes, d'organismes ou de communautés autochtones tout au long du projet, au vu de l'avis des secteurs concernés;
- Plans visant à mobiliser les communautés autochtones, un élément central d'un processus de recherche éthique mené en collaboration avec des peuples autochtones, selon les principes de réciprocité, de respect et d'avantages mutuels entre les chercheuses et chercheurs et les communautés établis dans l'EPTC 2.

Pour en savoir plus, consulter les lignes directrices des trois organismes sur l'évaluation du mérite pour la recherche autochtone : <https://sshrc-crsh.canada.ca/fr/financement/politiques-reglements-et-lignes-directrices/lignes-directrices-evaluation-merite-recherche-autochtone.aspx>; et l'EPTC 2 (2018), chapitre 9 – Recherche impliquant les Premières Nations, les Inuits ou les Métis du Canada : https://ethics.gc.ca/fra/tcps2-eptc2_2018_chapter9-chapitre9.html.

Livrables

Un rapport sommaire devra être présenté dans les trois mois suivant la fin de la période de financement. Le rapport doit clairement indiquer les réalisations (contributions au savoir scientifique, à la recherche autochtone, à la pratique). Si les objectifs initialement énoncés ne sont pas atteints, il faudra expliquer pourquoi. Les résultats communiqués influenceront les prochaines décisions quant à l'octroi de subventions.

Chaque publication ou présentation réalisée grâce au programme SMRG devra faire mention explicite du soutien accordé par l'École de gestion Telfer.

Subventions pour chercheuses et chercheurs invités

Les subventions pour chercheuses et chercheurs invités du programme Subventions de recherche de l'École de gestion Telfer (SMRG) visent à favoriser le développement de la recherche collaborative entre les chercheuses et chercheurs et les équipes de recherche de l'École Telfer et des chercheuses et chercheurs de calibre mondial.

Voici les objectifs se rattachant au poste de chercheuse ou chercheur invité :

- Faire avancer le programme de recherche d'une professeure, d'un professeur ou d'une équipe de recherche de l'École Telfer par la présentation d'une demande de subvention conjointe à l'un des trois organismes subventionnaires ou d'articles scientifiques collaboratifs aux meilleures revues dans le domaine de recherche concerné.
- Contribuer au développement de l'École Telfer et enrichir la culture scientifique au sein de l'établissement par l'offre de séminaires, de conférences (p. ex. les Forums de l'École Telfer), d'ateliers et de discussions avec les membres du corps professoral et les étudiantes et étudiants des cycles supérieurs.
- Améliorer l'expérience étudiante par une contribution aux programmes de recherche des cycles supérieurs (maîtrise et doctorat en gestion, et maîtrise et doctorat en innovation et transformation numérique sous la direction de l'École Telfer).

Les demandes doivent être soumises par une chercheuse ou un chercheur ou une équipe de recherche de l'École Telfer, et cadrer avec le programme de recherche concerné. La visite peut avoir lieu durant la phase de conception, de lancement ou de mise en œuvre du programme de recherche.

Critères d'admissibilité

Les demandes pour un poste de chercheuse ou chercheur invité peuvent être soumises par une professeure ou un professeur ou par une équipe de recherche de l'École Telfer.

Si la demande est soumise par une équipe de recherche, cette dernière doit comprendre au

moins deux (2) membres du corps professoral de l'École Telfer. Les chercheuses et chercheurs d'autres facultés de l'Université d'Ottawa ou d'autres établissements canadiens ou étrangers peuvent aussi faire partie de l'équipe en tant que cochercheuses et cochercheurs.

La professeure ou le professeur ou l'équipe de recherche doit informer la Direction de la recherche de son intention d'inviter une chercheuse ou un chercheur même s'il n'y a pas de demande de financement.

La chercheuse principale ou le chercheur principal doit être un membre de l'équipe de recherche occupant un poste à temps plein permanent ou menant à la permanence à l'École Telfer. Cette personne sera responsable du respect des règles et des politiques de l'Université d'Ottawa et de l'École de gestion Telfer.

Lignes directrices

La chercheuse principale ou le chercheur principal n'a droit qu'à une seule subvention pour chercheuses et chercheurs invités par exercice financier.

Chercheuses et chercheurs principaux/cochercheuses et cochercheurs qui détiennent plusieurs subventions : Les personnes candidates qui reçoivent déjà du financement (p. ex. d'organismes canadiens ou du programme SMRG) doivent expliquer le lien entre les projets et démontrer qu'il n'y a pas de chevauchement. Elles doivent aussi justifier la pertinence de leur demande de subvention au programme SMRG de façon à démontrer une continuité ou un lien entre cette demande et les projets de recherche déjà financés. Cette justification est aussi requise en cas de demande de financement en instance, c'est-à-dire qu'il faut démontrer la continuité ou le lien entre le projet proposé et la demande de subvention au programme SMRG. Le programme SMRG ne peut financer, en tout ou en partie, un projet déjà financé ou en instance d'évaluation par un autre organisme subventionnaire.

La période de financement initiale de la subvention pour chercheuses et chercheurs invités du programme SMRG ne peut être modifiée que dans des circonstances exceptionnelles. Toute demande à cette fin doit être acheminée à la Direction de la recherche, aux fins d'évaluation; chaque demande est évaluée au cas par cas.

Cette subvention n'est pas destinée à des **fins pédagogiques**.

Le nombre de subventions consenties peut varier d'un exercice financier à l'autre selon les fonds disponibles.

Exigences relatives aux visites

La visite doit durer entre deux et huit semaines et doit avoir lieu idéalement aux trimestres d'automne, d'hiver ou de printemps afin de maximiser les retombées pour les étudiantes et étudiants inscrits à des programmes de recherche aux études supérieures et d'assurer une certaine interaction avec le corps professoral et les chercheuses et chercheurs de l'École Telfer. Il n'est pas possible de diviser la visite en deux.

L'École de gestion Telfer octroie un maximum de 6 000 \$ par visite afin de couvrir les frais de déplacement et d'hébergement. Les chercheuses et chercheurs ou les équipes de recherche peuvent trouver d'autres sources de financement admissibles pour financer la visite.

L'École Telfer fournit à la personne invitée la connexion Internet et les fournitures ainsi qu'un accès à la bibliothèque principale. Comme les espaces de bureau sont limités, la Direction de la recherche tentera d'honorer les demandes, mais n'offre aucune garantie à cet effet. L'École Telfer s'occupera d'envoyer une lettre d'invitation et de diriger la personne invitée vers Emploi international et immigration pour qu'elle s'informe des exigences relatives au visa.

Dépenses admissibles

Voici les dépenses couvertes par la subvention : vol aller-retour en classe économique, déplacements locaux, hébergement, visa et autres frais d'entrée au Canada, et indemnité de subsistance pour la durée du séjour à Ottawa. Le salaire de la personne invitée est payé par son établissement d'attaché.

Il est strictement interdit de lui verser des honoraires ou d'utiliser les fonds pour acheter un logiciel ou tout type d'équipement. Il incombe à la personne invitée de souscrire une assurance-maladie. L'utilisation des fonds est assujettie aux règles régissant l'admissibilité des frais de déplacement établies par l'Université d'Ottawa.

Livrables

Au plus tard un mois suivant la fin de la visite, la chercheuse principale ou le chercheur principal doit soumettre un bref rapport expliquant comment les objectifs établis dans la demande ont été atteints. S'ils ne l'ont pas tous été, il faut en expliquer les raisons. Les résultats présentés dans le rapport auront une forte incidence sur les prochaines décisions quant à d'autres visites organisées par la chercheuse ou le chercheur.

Chaque publication, présentation ou événement réalisé grâce au programme SMRG doit faire mention explicite du soutien accordé par l'École de gestion Telfer.

Présentation d'une demande

Les demandes doivent être soumises à la Direction de la recherche via le [portail SMRG](#).

Les dossiers de candidature doivent contenir ce qui suit :

- Un document de deux pages décrivant le projet sur lequel travailleront la chercheuse ou le chercheur invité et l'équipe de recherche, les activités auxquelles la personne invitée participera et tout autre intérêt de recherche et domaine d'expertise complémentaires;
- Un curriculum vitae et une courte biographie de la personne invitée faisant état de sa renommée internationale;
- Les dates du séjour de la personne invitée;
- Un budget détaillé et justifié.

Critères d'évaluation

- Excellence du dossier de la chercheuse ou du chercheur invité (p. ex., publications, citations, monographies, impact des recherches et reconnaissance internationale) – 30 %
- Incidence sur l'établissement de nouvelles collaborations, le financement externe et les publications – 30 %
- Retombées possibles pour les étudiantes et étudiants – 10 %
- Incidence sur la culture scientifique de l'École Telfer et les activités de recherche – 10 %
- Concordance avec les priorités et les piliers de recherche de l'École Telfer – 10 %
- Budget, avec justification des dépenses – 10 %

Exceptions pour les cas sans demande de financement

Si la visite de la chercheuse ou du chercheur invité est couverte par les fonds que détient déjà le membre du corps professoral de l'École Telfer ou par la personne invitée elle-même, mais qu'une lettre d'invitation est requise pour la demande de visa ou l'accès à d'autres ressources (espaces de travail, accès Internet, etc.), il faut demander cette lettre par courriel à la Direction de la recherche à l'adresse recherche.research@telfer.uOttawa.ca. Si la personne invitée doit être rémunérée pour ses activités à l'École Telfer, il faut en aviser le décanat par courriel à dean@telfer.uOttawa.ca.

Étudiantes et étudiants – Si la personne invitée est une étudiante ou un étudiant, elle doit s'inscrire au [Programme pour les étudiantes-chercheuses et les étudiants-chercheurs invités](#) de l'Université d'Ottawa.

Chercheuses et chercheurs postdoctoraux – Les personnes aspirant à un stage postdoctoral doivent s'inscrire auprès du Bureau des études supérieures et postdoctorales en écrivant à postdoc@uottawa.ca.

Pour toute question, communiquer avec la Direction de la recherche de l'École de gestion Telfer.

Subventions de déplacement du décanat

L'École de gestion Telfer, soucieuse de favoriser l'excellence en recherche de sa communauté, offre des subventions de déplacement d'un maximum de 3 200 \$ par année financière (1^{er} mai au 30 avril) aux membres à temps plein de son corps professoral qui occupent un poste permanent ou menant à la permanence et qui poursuivent activement des travaux de recherche. Ces subventions sont accordées **exclusivement pour la présentation de résultats de recherche lors d'une conférence savante reconnue**.

18

Le montant maximal des subventions de déplacement et leur nombre dépendent de la disponibilité des fonds. Les demandes sont évaluées selon le principe du premier arrivé, premier servi.

Les subventions de déplacement du décanat visent à soutenir la diffusion des résultats de recherche lors de conférences universitaires nationales et internationales réputées et de grande qualité. Les personnes qui soumettent une demande doivent être en mesure de fournir la preuve qu'elles sont prêtes à présenter des résultats de recherches terminées ou en voie de l'être (communication, ébauche d'article ou de chapitre de livre, etc. acceptée pour la conférence). **La demande ne doit être présentée que pour une seule conférence, et l'activité ne doit pas déjà bénéficier du soutien des trois organismes subventionnaires ou d'une autre source de financement. Toutefois, les chercheuses et chercheurs n'ayant obtenu qu'un financement partiel des trois organismes subventionnaires peuvent déposer une demande en expliquant pourquoi ils ont besoin de plus de fonds.**

Les documents à fournir et le processus de demande sont précisés ci-dessous.

Montant annuel maximum (par exercice financier)	3 200 \$ par membre du corps professoral
Critères d'admissibilité	La candidate ou le candidat occupe un poste permanent ou conduisant à la permanence à l'École de gestion Telfer.
Date limite	Candidatures acceptées jusqu'à épuisement des fonds.
Priorité	Nouveaux membres à temps plein du corps professoral (embauchés dans les quatre dernières années) et membres du corps professoral actifs en recherche (qui ont publié des articles dans des revues de qualité à comité de lecture dans les quatre dernières années).
Documents obligatoires	Avis d'acceptation par les organisatrices et organisateurs de la conférence; Preuve que la conférence utilise un système d'évaluation par les pairs; Copie de la communication ou de l'ébauche d'article, de chapitre de livre, etc. qui sera présentée lors de la conférence; Demande de subvention de déplacement dûment remplie, accompagnée d'un budget détaillé;

Conférences non admissibles

Formulaire de remboursement dûment rempli, à soumettre au plus tard 60 jours après le retour (avant le 30 avril, fin de l'année financière).

Conférences organisées par des établissements non universitaires à but lucratif (conférences et revues prédatrices);
Conférences de piètre qualité conçues pour attirer les participantes et participants à des destinations de vacances;
Conférences qui n'utilisent pas de système d'évaluation par les pairs.
Exemples de conférences non admissibles : Gene Convention, événements de BIT Congress Inc. et événements d'OMICS International.
Consultez cette [infographie pour vous aider à déterminer la qualité d'une conférence](#).

Soumission de la demande de subvention et suivi

1. Remplir le formulaire de demande de subvention de déplacement accessible dans le [portail SMRG de la Direction de la recherche](#). La trousse comprend un formulaire rempli et tous les documents listés dans le tableau précédent.
2. La décision sera envoyée à la personne qui a posé sa candidature. Une copie sera envoyée à l'agente financière ou agent financier.
3. **Aucune demande rétroactive (après la tenue de l'événement) ne sera acceptée.**

Subvention d'appui aux étudiantes et étudiants réfugiés

Cette subvention est destinée aux étudiantes et étudiants de cycle supérieur inscrits à temps plein dans un programme de l'École de gestion Telfer (M.Sc. en gestion, ou M.Sc. en innovation et transformation numérique dirigée par un membre du corps professoral de Telfer) qui demandent le statut de réfugié. Offerte sous forme de bourse, elle totalise un maximum de 3 000 \$.

Le nombre de subventions consenties peut varier d'un exercice financier à l'autre selon les fonds disponibles.

Critères d'admissibilité

La demande, dans laquelle figure le nom de l'étudiante ou de l'étudiant, doit être soumise

20

par un membre du corps professoral de l'École de gestion Telfer occupant un poste permanent ou menant à la permanence à temps plein. Il incombe à la chercheuse principale ou au chercheur principal de gérer les fonds conformément aux règlements et politiques de l'Université d'Ottawa et de l'École de gestion Telfer.

- L'étudiante ou l'étudiant doit être inscrit à temps plein au programme de M.Sc. en gestion ou de M.Sc. en innovation et transformation numérique offert par l'École de gestion Telfer.
- L'étudiante ou l'étudiant doit être inscrit à l'option thèse ou projet.
- Sa recherche doit être dirigée par une ou un membre du corps professoral de l'École Telfer.
- Il est attendu que l'étudiante ou l'étudiant travaille sur sa recherche à temps plein, puisque les fonds ne peuvent servir à un assistantat de recherche ou d'enseignement.

Politiques

Les directrices et directeurs de recherche bénéficiant d'un financement externe devront verser une contribution supplémentaire de 1 000 \$.

La demande de financement doit être soumise par la directrice ou le directeur dans le portail des demandes de subvention.

Une étudiante ou un étudiant de cycle supérieur est admissible à la subvention seulement une fois dans un même programme d'études. Son statut de personne réfugiée sera confirmé auprès du Bureau des études supérieures de Telfer, question de valider son admissibilité.

Cette subvention n'est pas destinée à des **fins pédagogiques** et dépend de la disponibilité des fonds.

Livrable

Maintien du statut à temps plein dans le programme.

Subvention de recherche pour thèse (M.Sc.)

La Subvention de recherche pour thèse de M.Sc. est destinée aux étudiantes et étudiants de cycle supérieur inscrits à temps plein à l'un des programmes avec thèse de l'École de gestion Telfer (**M.Sc. en gestion ou M.Sc. en innovation et transformation numérique dirigée par une professeure ou un professeur de l'École Telfer**). Crée pour les étudiantes et étudiants qui sont à l'étape de la recherche, elle peut atteindre 2 000 \$ pour une période d'au plus un an et demi.

Cet argent est une forme de rétribution qui peut servir à couvrir les dépenses de recherche.

Le nombre de subventions consenties peut varier d'un exercice financier à l'autre selon les fonds disponibles.

Critères d'admissibilité

La demande, dans laquelle figure le nom de l'étudiante ou de l'étudiant, doit être soumise par une professeure ou un professeur de l'École de gestion Telfer occupant un poste permanent ou menant à la permanence à temps plein. Il incombe à la chercheuse principale ou au chercheur principal de gérer les fonds conformément aux règlements et politiques de l'Université d'Ottawa et de l'École de gestion Telfer.

- L'étudiante ou l'étudiant doit être inscrit à temps plein au **programme de M.Sc. en gestion ou de M.Sc. en innovation et transformation numérique** offert par l'École de gestion Telfer et travailler sous la direction d'un membre de son corps professoral.
- L'étudiante ou l'étudiant doit rédiger une thèse au terme de la recherche. Les projets de maîtrise ne sont pas admissibles.
- Le projet de thèse doit avoir été soutenu et approuvé au moment de la demande.
- L'étudiante ou l'étudiant doit travailler à temps plein sur la recherche en vue de la rédaction de sa thèse.
- Si l'étudiante ou l'étudiant se retire du programme ou soutient sa thèse, les fonds de recherche restants doivent être retournés au programme Subventions de recherche de l'École de gestion Telfer (SMRG). Le cas échéant, la professeure ou le professeur doit envoyer une demande écrite (lettre ou courriel) à la Direction de la recherche pour fermer le compte.
- Les fonds ne peuvent pas être transférés à une autre personne étudiant sous la direction de la chercheuse principale ou du chercheur principal.

Politiques

Pour prolonger la période de subvention, il faut en faire la demande à la Direction de la recherche. La subvention sera prolongée d'au plus une année civile. **Il faut présenter une demande officielle au moins deux mois avant la fin de la période de subvention.**

Les directrices et directeurs de thèse bénéficiant d'un financement externe devront verser une contribution supplémentaire de 1 000 \$.

22

La demande doit être soumise par la directrice ou le directeur, dans le [portail des demandes de subvention](#).

L'étudiante ou l'étudiant est admissible à une seule subvention par programme d'études.

Cette subvention n'est pas destinée à des **fins pédagogiques**.

Livrables

Constituent les livrables la thèse et possiblement les publications et présentations afférentes, qui devront explicitement faire mention du soutien accordé par l'École de gestion Telfer.

Subvention de déplacement pour participer à une conférence (M.Sc.)

Cette subvention est destinée aux étudiantes et étudiants inscrits à temps plein à l'un des programmes avec thèse offerts par l'École de gestion Telfer (**M.Sc. en gestion ou M.Sc. en innovation et transformation numérique dirigée par une professeure ou un professeur de l'École Telfer**). Elle est réservée aux étudiantes et étudiants inscrits à un programme avec thèse. La subvention couvre les frais liés à la présentation des résultats de recherche lors de conférences universitaires reconnues qui utilisent un système d'évaluation par les pairs. Pour être admissible, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir fait deux trimestres à temps plein dans son programme de maîtrise et avoir maintenu une note moyenne d'au moins B+.

La directrice ou le directeur de thèse doit approuver l'utilisation de ces fonds pour les frais de déplacement et signer la demande dans le portail SMRG. L'étudiante ou l'étudiant ne peut présenter les mêmes résultats de recherche à deux conférences différentes.

Les documents à fournir et le processus de demande sont précisés ci-dessous.

Voici le montant total pouvant être accordé :

Montant maximum et fréquence du financement

M.Sc. en gestion : maximum de 1 200 \$ pour la présentation des résultats lors d'une conférence approuvée, une fois durant le programme de maîtrise.

M.Sc. en innovation et transformation numérique dirigée par une professeure ou un professeur de l'École Telfer : maximum de 400 \$ pour la présentation des résultats lors d'une conférence approuvée, une fois durant le programme de maîtrise. N.B. Les étudiantes et étudiants du programme de M.Sc. en innovation et transformation numérique peuvent recevoir un financement supplémentaire de la Faculté de génie; ils doivent faire une demande de financement auprès de cette source en premier.

Date limite	Les demandes seront traitées selon le principe du premier arrivé, sous réserve de la disponibilité des fonds.
Documents obligatoires	Avis d'acceptation par les organisatrices et organisateurs de la conférence; Preuve que la conférence utilise un système d'évaluation par les pairs; Copie de la communication ou de l'ébauche d'article, de chapitre de livre, etc. qui sera présentée lors de la conférence; Demande de subvention de déplacement dûment remplie, accompagnée d'un budget détaillé; Formulaire de remboursement dûment rempli, à soumettre au plus tard 60 jours après le retour (avant le 30 avril, fin de l'exercice financier).
Conférences non admissibles	Conférences organisées par des établissements non universitaires à but lucratif (conférences et revues prédatrices); Conférences de piètre qualité conçues pour attirer les participantes et participants à des destinations de vacances; Conférences qui n'utilisent pas de système d'évaluation par les pairs. Exemples de conférences non admissibles : Gene Convention, événements de BIT Congress Inc., événements d'OMICS International. Consultez cette <u>infographie pour vous aider à déterminer la qualité d'une conférence</u> .

Autres considérations :

- Nous invitons les étudiantes et étudiants à demander également des subventions de séjour de recherche auprès de l'Association des étudiant.e.s diplômé.e.s (GSAÉD), du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) ou d'autres sources de financement. Tout remboursement partiel obtenu auprès d'une autre source de financement pour la même conférence doit être déclaré dans la demande au programme SMRG et appliqué aux dépenses en premier.
- Si les fonds octroyés par la GSAÉD ou d'autres sources et par l'École de gestion Telfer se révèlent insuffisants, l'étudiante ou l'étudiant pourra demander des fonds supplémentaires à sa directrice ou son directeur de thèse.

Soumission de la demande de subvention et suivi

1. **AVANT LE DÉPLACEMENT**, il faut remplir le **formulaire de demande de fonds de voyage de l'École de gestion Telfer pour les étudiantes et étudiants au doctorat** dans le portail SMRG, en prenant soin de faire suivre tous les documents requis susmentionnés ainsi que des copies des demandes présentées à d'autres sources de financement. Ne pas oublier de cliquer sur Soumettre! Vous pourriez devoir créer un compte; le cas échéant, indiquez votre statut d'étudiante ou d'étudiant dans le menu déroulant.
2. Assurez-vous que votre directrice ou directeur de thèse a approuvé la demande dans le portail.
3. Une fois votre demande traitée, vous recevrez une lettre d'acceptation ou de refus de la Direction de la recherche.
4. Si votre demande est approuvée, une copie de la lettre sera également envoyée à votre directrice ou directeur de thèse ainsi qu'à la direction administrative de l'École. Vous recevrez alors de la Direction de la recherche (recherche.research@telfer.uOttawa.ca) de l'information sur les prochaines étapes à suivre et le remboursement des dépenses.

IMPORTANT

- **Aucune demande rétroactive (après la tenue de l'événement) ne sera acceptée.**
- **Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.**
- **Les étudiantes et étudiants qui assistent à une conférence sans présenter de travaux ne sont pas admissibles.**
- **Aucune allocation ne peut être versée avant l'événement.**

Subvention de déplacement pour participer à une conférence (Ph.D.)

Cette subvention est offerte aux étudiantes et étudiants effectuant un doctorat en gestion ou un doctorat en innovation et transformation numérique dirigé par une professeure ou un professeur de l'École de Telfer, à partir du trimestre d'automne de la deuxième année du programme d'études. La conférence doit avoir lieu avant que les exigences du programme aient été remplies. La subvention couvre les frais liés à la présentation des résultats de recherche de la doctorante ou du doctorant lors de conférences universitaires reconnues et de grande qualité qui utilisent un système d'évaluation par les pairs.

La directrice ou le directeur de thèse doit approuver l'utilisation de ces fonds pour les frais de déplacement et signer le formulaire de demande dans le portail SMRG. L'étudiante ou l'étudiant ne peut présenter les mêmes résultats de recherche à deux conférences différentes.

Les documents à fournir et le processus de demande sont précisés ci-dessous.

Voici le montant total pouvant être accordé :

Doctorat en gestion : maximum de 2 500 \$ pour la présentation des résultats lors d'une conférence approuvée. Une seule conférence financée par exercice financier (1^{er} mai au 30 avril). Les étudiantes et étudiants peuvent profiter de la subvention un maximum de trois fois durant leur doctorat, dès le trimestre d'automne de leur deuxième année dans le programme.

Montant maximum et fréquence du financement

Doctorat en innovation et transformation numérique dirigé par un membre du corps professoral de Telfer : maximum de 1 000 \$ pour la présentation des résultats lors d'une conférence approuvée. Une seule conférence financée par exercice financier (1^{er} mai au 30 avril). Les étudiantes et étudiants peuvent profiter de la subvention un maximum de deux fois durant leur doctorat, dès le trimestre d'automne de leur deuxième année dans le programme. N.B. Les étudiantes et étudiants du programme de doctorat en innovation et transformation numérique peuvent recevoir un financement supplémentaire de la Faculté de génie; ils

	doivent faire une demande de financement auprès de cette source en premier.
Date limite	Les demandes seront traitées selon le principe du premier arrivé, premier servi, sous réserve de la disponibilité des fonds.
Documents obligatoires	<p>Avis d'acceptation par les organisatrices et organisateurs de la conférence;</p> <p>Preuve que la conférence utilise un système d'évaluation par les pairs;</p> <p>Copie de la communication ou de l'ébauche d'article, de chapitre de livre, etc. qui sera présentée lors de la conférence;</p> <p>Demande de subvention de déplacement dûment remplie, accompagnée d'un budget détaillé;</p> <p>Formulaire de remboursement dûment rempli, à soumettre au plus tard 60 jours après le retour (avant le 30 avril, fin de l'exercice financier).</p>
Conférences non admissibles	<p>Conférences organisées par des établissements non universitaires à but lucratif (conférences et revues prédatrices);</p> <p>Conférences de piètre qualité conçues pour attirer les participantes et participants à des destinations de vacances;</p> <p>Conférences qui n'utilisent pas de système d'évaluation par les pairs.</p> <p>Exemples de conférences non admissibles : Gene Convention, événements de BIT Congress Inc., événements d'OMICS International.</p> <p>Consultez cette infographie pour vous aider à déterminer la qualité d'une conférence.</p>

Autres considérations :

- Nous invitons les étudiantes et étudiants à demander également des subventions de séjour de recherche auprès de l'Association des étudiant.e.s diplômé.e.s (GSAÉD), du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) ou d'autres sources de financement. Tout remboursement partiel obtenu auprès d'une autre source de financement pour la même conférence doit être déclaré dans la demande au programme SMRG et appliqué aux dépenses en premier.

- Si les fonds octroyés par la GSAÉD ou d'autres sources et par l'École de gestion Telfer se révèlent insuffisants, l'étudiante ou l'étudiant pourra demander des fonds supplémentaires à sa directrice ou son directeur de thèse.

Soumission de la demande de subvention et suivi

1. **AVANT LE DÉPLACEMENT**, il faut remplir le **formulaire de demande de fonds de voyage de l'École de gestion Telfer pour les étudiantes et étudiants au doctorat** dans le portail SMRG, en prenant soin de faire suivre tous les documents requis susmentionnés ainsi que des copies des demandes présentées à d'autres sources de financement. Ne pas oublier de cliquer sur Soumettre! Vous pourriez devoir créer un compte; le cas échéant, indiquez votre statut d'étudiante ou d'étudiant dans le menu déroulant.
2. Assurez-vous que votre directrice ou directeur de thèse a approuvé la demande dans le portail.
3. Une fois votre demande évaluée, vous recevrez une lettre d'acceptation ou de refus de la Direction de la recherche.
4. Si votre demande est approuvée, une copie de la lettre sera également envoyée à la directrice ou au directeur de thèse ainsi qu'à la direction administrative de l'École Telfer. Vous recevrez alors de la Direction de la recherche (recherche.research@telfer.uOttawa.ca) de l'information sur les prochaines étapes à suivre et le remboursement des dépenses.

IMPORTANT

- **Aucune demande rétroactive (après la tenue de l'événement) ne sera acceptée.**
- **Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.**
- **Les étudiantes et étudiants qui assistent à une conférence sans présenter de travaux ne sont pas admissibles.**
- **Aucune allocation ne peut être versée avant le déplacement.**