



Programme de soutien à la tenue de colloques scientifiques étudiants

GUIDE 2015-2016

Vice-rectorat aux études



UNIVERSITÉ DE
SHERBROOKE

| *Voir au futur*

Table des matières

1. Présentation du programme	3
2. Exigences du programme	3
3. Présentation de la demande	3
4. Évaluation de la demande et frais admissibles	4
5. Attribution des fonds	4
6. Responsabilités des étudiantes et étudiants	4
Formulaire de demande	5

1. Présentation du programme

Les colloques scientifiques étudiants consistent en un rassemblement sous forme de réunion ou de débat organisé dans lequel un petit nombre de spécialistes d'un domaine de recherche exposent et confrontent leurs idées et leurs résultats.

Ils permettent d'accroître le rayonnement et la visibilité de l'Université de Sherbrooke auprès des milieux scientifiques. Ils témoignent du dynamisme de la vie scientifique étudiante et contribuent à la promotion des études supérieures.

Le *Programme de soutien à la tenue de colloques scientifiques étudiants* (PSTCSÉ) s'adresse aux étudiantes et étudiants inscrits aux études supérieures recherche de l'Université de Sherbrooke. Il a pour but d'encourager la communication orale et écrite des idées et des résultats de recherche de ces étudiantes et étudiants, de contribuer au développement d'un réseau scientifique et de favoriser une occasion d'organiser et de coordonner un projet d'envergure, par l'octroi d'un financement pouvant atteindre 1 500\$ par colloque.

2. Exigences du programme

Afin d'être admissibles au financement, les colloques doivent répondre aux exigences suivantes :

- a) Avoir une envergure nationale ou internationale.
- b) Comprendre la présence d'une (1) conférencière ou d'un (1) conférencier de grande renommée.
- c) Prévoir la communication de conférences ou de résultats de recherche d'étudiantes et étudiants de l'Université de Sherbrooke.
- d) Prévoir l'échange d'expertises dans un domaine bien particulier.
- e) Rejoindre une clientèle extérieure au programme, au département ou à la faculté.
- f) Prévoir la diffusion des communications.
- g) Bénéficier d'une contribution financière de la faculté.

3. Présentation de la demande

Pour obtenir un financement via le *Programme de soutien à la tenue de colloques scientifiques étudiants*, les étudiantes et étudiants inscrits aux études supérieures recherche de l'Université de Sherbrooke doivent présenter un dossier électronique comprenant :

- a) Le nouveau formulaire fourni en annexe du présent guide, dûment rempli et signé.
- b) Une lettre d'appui de la vice-doyenne ou du vice-doyen à la recherche et aux études supérieures de la faculté concernée, indiquant la contribution financière de la faculté (cette dernière est obligatoire).
- c) La lettre de demande de soutien financier adressée à la faculté.
- d) Le curriculum vitae de la conférencière ou du conférencier de grande renommée.
- e) Les soumissions nécessaires l'évaluation des coûts réels (ex. billet d'avion, frais de graphisme, de mise en page ou d'impression, etc.).
- f) Tout autre document jugé pertinent (ex. programme provisoire du colloque, confirmation d'autres sources de financement s'il y a lieu, etc.).

Ce dossier électronique doit être transmis par la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche et aux études supérieures à l'adresse vre@usherbrooke.ca au moins deux mois avant la date prévue du colloque et comporter l'objet : Financement d'un colloque étudiant.

4. Évaluation de la demande et frais admissibles

Lorsque le colloque est jugé admissible, la demande de financement est évaluée par un comité composé d'une personne désignée par le vice-rectorat aux études, d'une personne désignée par le vice-rectorat à la recherche, à l'innovation et à l'entrepreneuriat et d'une personne représentante du REMDUS.

Le financement accordé doit servir à couvrir, en partie ou en totalité :

a) Les frais de déplacement relatifs à la conférencière ou au conférencier de grande renommée

Ces frais incluent le transport, le logement et les repas pour la conférencière ou le conférencier (une seule personne) et sont accordés conformément à la *Directive relative au remboursement des frais de déplacement de l'Université de Sherbrooke* (Directive 2600-013). Les honoraires ne sont pas admissibles.

b) Les frais de diffusion des communications

Ces frais incluent la publicité relative au colloque dans le respect de la *Politique de développement durable de l'Université de Sherbrooke* (Politique 2500-017), la publication d'actes de colloques ou d'articles scientifiques sous support électronique ou papier et les frais de traduction.

LES AUTRES FRAIS NE SONT PAS ADMISSIBLES.

5. Attribution des fonds

Le budget 2015-2016 pour le *Programme de soutien à la tenue de colloques scientifiques étudiants* est de 20 000\$. Le financement maximal par colloque est de 1 500\$.

6. Responsabilités des étudiantes et étudiants

Les étudiantes et étudiants responsables de l'organisation du colloque doivent soumettre, au plus tard deux mois après la tenue du colloque, un rapport électronique sur la tenue de l'activité à la vice-rectrice ou au vice-recteur aux études à l'adresse vre@usherbrooke.ca. Ce rapport doit contenir la description des présentations offertes, le nom, le titre professionnel et la provenance de la présentatrice ou du présentateur (ex. Université de Sherbrooke), un résumé de la conférence offerte par la conférencière ou le conférencier de grande renommée, le nombre de participantes et de participants au colloque (ou pour chacune des présentations) et le rapport budgétaire final. Ils doivent également lui faire parvenir, le cas échéant, une copie des actes du colloque.



Ce texte est fidèle à l'orthographe rectifiée.

Programme de soutien à la tenue de colloques scientifiques étudiants
FORMULAIRE DE DEMANDE

1. Coordonnées

Faculté :

Département :

Programme :

Vice-doyenne ou vice-doyen à la recherche et aux études supérieures :

Étudiantes, étudiants responsables :

Adresse électronique de l'étudiante ou
l'étudiant responsable à contacter au besoin :

2. Informations relatives au colloque

Titre du colloque :

Date(s) du colloque :

Quels sont les objectifs de ce colloque ?

Ce colloque est-il présenté dans le cadre d'un congrès ?

Si oui, lequel ?

3. Informations relatives aux exigences du Programme

En quoi ce colloque a-t-il une envergure nationale ou internationale ?

Qui est votre conférencière ou conférencier de grande renommée ?
(S.V.P., joindre le curriculum vitae de cette personne)

Pourquoi avoir choisi cette personne ?

Combien de présentations sont prévues ?

Parmi les présentations prévues, combien seront offertes par des étudiantes et étudiants de l'UdeS ?

Comment se dérouleront les échanges d'expertises ?

Combien de participantes et participants sont attendus ?

D'où proviennent les participantes et participants ?

Par quel(s) moyen(s) comptez-vous inviter ces personnes à participer au colloque ?

Par quel(s) moyen(s) comptez-vous diffuser les communications offertes dans le cadre de ce colloque ?

4. Informations relatives au budget

Veuillez utiliser le tableau suivant afin d'indiquer la nature des dépenses prévues, ainsi que le budget alloué à chacune.

Nature des dépenses	Budget alloué
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVUES :	
CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE LA FACULTÉ :	
FINANCEMENT DEMANDÉ AU PSTCSÉ :	

Quels sont les autres moyens de financement envisagés ? (Indiquez les financements confirmés s'il y a lieu)		
	Montants	Confirmation reçue ?

5. Signatures

Vice-doyenne ou vice-doyen à la recherche et aux études supérieures	Date

Étudiante ou étudiant responsable	Date