Groupe de recherche
sur l'inadaptation psychosociale
chez l'enfant

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

COMMUNICATION SCIENTIFIQUE ou FORMATION

Description du CONCOURS (trimestriel)

Aide financière pour membres-étudiants GRIP

Le GRIP encourage ses étudiant(e)s à présenter des communications dans des congrès et à suivre des formations de perfectionnement.

Le GRIP défraie certains coûts reliés aux frais d'inscription, de transport et de séjour.

Le formulaire de demande d'aide financière ci-joint doit être rempli par l'étudiant(e) et approuvé par son directeur/trice de projet.

Les conditions suivantes président à l'octroi de ces subventions :

- Les subventions sont accordées prioritairement aux étudiant(e)s de niveau doctoral;
- Les étudiant(e)s doivent être premiers auteurs de la communication (si congrès);
- Le chercheur qui dirige l'étudiant(e) qui postule doit apporter sa contribution financière à la participation de son étudiant(e) au congrès ou à la formation demandée. Le montant offert par le GRIP peut aller jusqu'à **1000$** pour les formations ou congrès internationaux et **250$** (sans hébergement) et **500$** (avec hébergement) pour les formations ou congrès nationaux.

Les dossiers seront jugés selon la qualité et la pertinence de la présentation proposée ou du projet de formation.

Direction GRIP

IDENTIFICATION DU CANDIDAT :

Nom, prénom de l'étudiant (e) : _____

Adresse postale :

Numéro et nom de rue : _____

Ville : _____

Province : _____

Code postal : _____

Tél : _____

Courriel : _____

Niveau académique : _____

Nom du directeur/trice de projet : _____

Université d'appartenance : _____

COMMUNICATION SCIENTIFIQUE : CONFÉRENCE | CONGRÈS :

Nom du congrès : _____

Titre et auteurs de la communication : _____

_____

_____

Ville et pays du congrès : _____

Date : _____

OU

FORMATION :

Nom de l'événement : _____

Description, nom du formateur, nom de l'institution : _____

_____

_____

_____

Ville et pays de formation : _____

_____

Date : _____

FRAIS ENCOURUS :

Frais d'inscription : _____ $

Déplacements :

- Billets avion, train, autobus, etc. : _____ $
- Taxi : _____ $
- Frais de kilométrage : _____ $

Hébergement : _____ $

Repas : _____ $

Autres (précisez) : _____ $

CONTRIBUTIONS :

Contribution du directeur/trice de l'étudiant (e) : ☐ oui ☐ non

Somme allouée : _____ $

Autres sources de financement : ☐ oui ☐ non

Lesquelles : _____

Somme allouée : _____ $

PRÉSENTATION du RÉSUMÉ DE LA COMMUNICATION :

Veuillez svp décrire votre communication ici ou nous la faire parvenir en pièce jointe :

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

OU

PRÉSENTATION du PLAN DE FORMATION :

Veuillez svp décrire votre formation ici ou nous la faire parvenir en pièce jointe :

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

RECOMMANDATIONS DU DIRECTEUR

Commentaire (facultatif) :

_____

_____

_____

_____

Date : _____

Signature du directeur/directrice : _____

RECOMMANDATION DU COMITÉ :

Date : _____

Signature : _____

Somme accordée : _____ $

PIÈCES JUSTIFICATIVES À PRÉVOIR :

- **Preuve de participation** au congrès (porte-nom (badge) ou programme officiel de l'événement ou à la formation (attestation de présence) ;
- **Frais d'inscription** : facture numérique **et** relevé mensuel du compte bancaire ou de la carte de crédit ;
- **Déplacements :**
  - **billet avion, train, autobus, etc.** : facture papier ou facture numérique **et** relevé mensuel du compte bancaire ou de la carte de crédit ;
  - **taxi** : facture papier ou facture numérique **et** relevé mensuel du compte bancaire ou de la carte de crédit ;
  - **frais de kilométrage** : adresse de départ et adresse du lieu de l'événement et tracé Google Maps
    - si plus de 200 km, joindre preuve du déplacement (facture essence ou autre facture mentionnant le lieu) ;
- **Hébergement** : facture papier ou facture numérique **et** relevé mensuel du compte bancaire **ou** de la carte de crédit **ou** demande de per diem
- **Repas** : facture détaillée papier (pas la preuve de paiement) ou facture numérique **et** relevé mensuel du compte bancaire ou de la carte de crédit ou demande de per diem.

Veuillez s'il vous plaît faire parvenir votre demande d'aide financière à **Caroline Laganière :** caroline.laganiere@umontreal.ca