

**IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT**

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Prénom

\_\_\_\_\_

Courriel (@enap.ca)

\_\_\_\_\_

Téléphone

\_\_\_\_\_

Adresse complète

**IDENTIFICATION DE LA COMMUNICATION**

Nom du congrès ou colloque :

\_\_\_\_\_

Lieu du congrès ou colloque :

\_\_\_\_\_

Dates du congrès ou colloque : \_\_\_\_\_

Titre de la communication scientifique :

\_\_\_\_\_

Montant demandé : \_\_\_\_\_

Autres sources de financement :

---

#### **LISTE DES DOCUMENTS À JOINDRE**

- La lettre de demande d'autorisation pour appui au congrès ou colloque.
- La copie du texte déposé lors de l'appel à communication.
- La copie de l'acceptation des organisateurs à présenter une communication.
- Le formulaire rempli.

#### **DÉCLARATION DE L'ÉTUDIANT**

Je ne reçois pas de traitement régulier d'un employeur et ne suis pas en congé avec traitement d'un employeur.

---

Signature de l'étudiant

---

Date

Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer à : [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

## **APPUI FINANCIER POUR COMMUNICATION SCIENTIFIQUE À UN CONGRÈS OU COLLOQUE**

Dans le but d'améliorer le curriculum vitae des personnes inscrites aux études avec recherche et de favoriser leur insertion dans des réseaux de chercheurs, l'ENAP attribue un montant maximal de 500 \$ à toutes les personnes inscrites aux programmes de doctorat et de M. Sc. qui font, en tant qu'auteur principal, la présentation d'une communication scientifique dans le cadre d'un congrès ou d'un colloque en administration publique ou dans un champ disciplinaire en lien avec leur projet de recherche.

Toute demande de remboursement faite, sans préapprobation, sera considérée comme irrecevable.

### **Modalités de préapprobation**

Toute personne désireuse de bénéficier de l'appui financier doit :

- présenter une lettre de demande d'autorisation à l'intention de la direction des programmes de la Formation à la recherche. La lettre doit indiquer en quoi la participation à ce congrès ou colloque est directement reliée à ses études et à ses travaux de recherche tout en précisant l'utilisation qui sera faite du montant.
- remplir le formulaire demande d'appui financier pour communication à un congrès ou colloque;
- fournir une copie du texte déposé lors de l'appel à communications ainsi que l'acceptation des organisateurs du congrès ou colloque à présenter la communication;
- faire parvenir le formulaire rempli, la lettre et les documents annexes par courriel à [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca) au moins quatre semaines avant la tenue du colloque ou congrès afin d'obtenir une préapprobation.

### **Modalité d'évaluation**

Les candidatures seront évaluées par la direction de la Formation à la recherche selon les critères suivants :

- Pertinence du colloque ou du congrès
- Qualité du dossier académique

De façon générale, le principe du « premier arrivé, premier servi » s'applique, mais la priorité est accordée aux étudiants qui, au cours d'une même année, en sont à leur première demande.

### **Modalités pour le remboursement**

Lorsque la présentation de la communication scientifique aura été effectuée, l'étudiant doit faire parvenir à la Formation à la recherche les documents suivants pour le paiement :

- le formulaire demande de paiement, fourni lors de la préapprobation, dûment rempli;
- les pièces originales justificatives des dépenses.

L'étudiant dispose d'un mois (30 jours) pour faire parvenir sa demande de remboursement préapprouvée après la présentation de la communication au congrès ou colloque. Toute demande de remboursement dépassant ce délai sera considérée comme non acceptable et aucun remboursement ne sera effectué.