



Demande de subvention de voyage pour étudiant Conférence de CAREB-ACCER

Cette subvention sert à couvrir les frais de déplacement des étudiants pour se rendre à la conférence nationale de CAREB-ACCER.

Admissibilité :

Chaque étudiant doit :

- être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur canadien (par exemple, un établissement public ou privé reconnu par les autorités provinciales);
- être membre en règle de CAREB ACCER au moment de la demande;
- faire preuve d'intérêt envers les domaines de l'éthique de la recherche ou de la protection des participants humains, ou dans des domaines connexes, ou s'impliquer dans ceux-ci;
- assister en personne (et non en ligne) à la conférence nationale de CAREB ACCER.

Les subventions pourront atteindre **500 \$** chacune. Les reçus devront être fournis avant tout remboursement.

Les demandes doivent être reçues **deux (2) mois avant** la date du voyage ou de la conférence.

Dépenses admissibles :

- Déplacement aller-retour
 - Par avion, train ou autobus
 - Par véhicule personnel
- Hébergement

Documents requis :

Veuillez envoyer **un (1) fichier PDF** regroupant la demande dûment remplie et tous les documents justificatifs requis. Veuillez adresser les documents justificatifs requis au président de CAREB-ACCER à l'adresse president@careb-accer.org

:

Documents justificatifs

- Une lettre d'une page rédigée par l'étudiant décrivant l'objet du voyage et en quoi sa participation à la conférence contribuera à son perfectionnement académique ou professionnel.
- Une lettre de recommandation du responsable de l'étudiant, indiquant les raisons justifiant sa participation à la conférence.
- Une estimation des frais de déplacement et d'hébergement.

Le nombre de subventions accordées varie en fonction des fonds disponibles chaque année et du nombre de demandes reçues.

Nom de l'étudiant : _____

Nom de l'établissement : _____

Programme et année d'études : _____

Étudiant à temps plein? ☐ Oui ☐ Non

Pertinence de la conférence par rapport à votre programme d'études :

Autres sources de financement des frais de déplacement sollicités, et montants demandés :

Nom et fonction du responsable : _____

Signature du responsable : _____

Exigences après la conférence :

Les récipiendaires des subventions doivent soumettre :

- une brève réflexion (300 à 500 mots) de leur expérience à la conférence;
- les reçus officiels pour toutes les dépenses admissibles (le remboursement sera effectué **après** l'événement).

Documents requis

Déplacement aller-retour

Par avion, train ou autobus :

- Copies de toutes les cartes d'embarquement.
- Confirmation de réservation et preuves de paiement indiquant le montant total et les dates du voyage.

Par véhicule personnel :

- Répartition des kilomètres parcourus par province et territoire.
- Calcul du remboursement en cents par kilomètre pour chaque province ou territoire.

Hébergement (occupation simple uniquement)

- Confirmation de réservation, avec les dates d'arrivée et de départ.
- Reçu indiquant le prix par nuit, le montant total et la preuve de paiement.

Les estimations des coûts ne sont pas acceptées aux fins de remboursement.

Si les frais de déplacement réels sont inférieurs au montant de la subvention, le récipiendaire ne sera remboursé qu'à hauteur du montant effectivement dépensé.

Vérification finale

Avant de soumettre votre demande, assurez-vous que tous les champs ont été remplis et que tous les documents requis ont été joints. Toute information manquante pourrait retarder le traitement de votre demande ou la rendre inadmissible.