

## ORGANISATION DE CONFÉRENCES ET D'ATELIERS SUR LE CAMPUS (PACP)

L'objectif principal de ce programme est d'offrir un soutien intérimaire de court-terme à des conférences et/ou des ateliers qui auront lieu sur le campus de l'Université d'Ottawa. Ceux-ci faciliteront la diffusion des résultats de recherche au sein d'une ou plusieurs disciplines entre les chercheurs canadiens et internationaux.

\*\* programme conjoint avec le cabinet du vice-recteur à la recherche – *Service de gestion de la recherche*

Le Programme d'organisation de conférences et d'ateliers sur le campus comporte deux volets distincts :

### 1. Conférence :

Dans le cadre de cette compétition, une conférence consiste en un événement qui:

- Dure une journée ou plus
- Est ouvert à l'inscription d'un grand nombre
- Est axé sur plusieurs thèmes distincts au sein de la discipline
- Est ouvert aux chercheurs canadiens et internationaux ainsi qu'aux étudiants diplômés et, si approprié, de premier cycle

### 2. Atelier :

Dans le cadre de cette compétition, un atelier consiste en un événement qui:

- Est ouvert à un petit nombre de personnes, sur invitation
- Se concentre sur un agenda particulier et sur des questions de recherche spécifiques
- Produit un résultat précis

Une décision intérimaire peut accorder un financement allant jusqu'à 3 000 \$ afin d'être soumis comme preuve de soutien de l'Université lors de demandes auprès des trois organismes ou autres agences.

---

### Critères d'admissibilité

Pour que la demande soit admissible, le demandeur doit :

- Avoir un poste permanent ou menant à la permanence à la Faculté des sciences de la santé
- Être membre du comité organisateur de la conférence ou de l'atelier
- Avoir obtenu du financement externe pour l'activité (veuillez préciser d'où le financement est attendu ou obtenu). La priorité sera accordée aux candidats qui ont obtenu du nouveau financement pour l'activité
- Obtenir une contribution financière égale de la part de la faculté

Pour que la demande soit admissible, la conférence ou l'atelier doit :

- Avoir une participation étudiante
- Être ouvert à tous les chercheurs intéressés et qualifiés
- Accueillir des participants et des chercheurs provenant de la scène nationale ou internationale
- Héberger l'activité sur le campus
- Pour renforcer l'engagement institutionnel en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion, les candidats au programme du PCAC doivent décrire les mesures qu'ils entreprennent pour intégrer les personnes des

quatre groupes désignés du Canada - les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles, en tant que panélistes et présentateurs.

### Priorités de sélection

La priorité sera accordée aux conférences et ateliers démontrant :

- Un haut niveau de participation étudiante
- Une demande et/ou l'obtention de financement externe provenant d'une agence avec évaluation par les pairs
- Une conférence/atelier de nature nationale et/ou internationale
- Une contribution à renforcer la visibilité de l'Université d'Ottawa, de ses chercheurs et de ses étudiants

---

### Dates limites

Quatre concours se déroulent par année.

Délais internes de candidature:

Veuillez consulter le site Web <https://health.uottawa.ca/research/funding> pour obtenir des informations sur les dates limites pour postuler à cette opportunité. Des annonces seront également faites dans le bulletin du bureau de recherche, ainsi que par des communications par courriel.

**NOTE IMPORTANTE** : Les candidats doivent soumettre leur demande à [fssrecherche@uottawa.ca](mailto:fssrecherche@uottawa.ca) au plus tard à la date limite avant 16 h. Si la date limite coïncide avec un jour de fin de semaine ou une fête légale, elle sera reportée au prochain jour ouvrable, jusqu'à 16 h.

### Exigences relatives aux demandes

Format des demandes

Les demandes doivent respecter le format et les normes généralement acceptées par les organismes subventionnaires.

Présentation générale

- Le texte doit être à interligne simple, d'un maximum de 6 lignes par pouce et de couleur noire
- La police acceptée est Times New Roman régulier, de taille 12, ou toute autre police comparable sans être de plus petite taille
- Les polices condensées et les demandes complétées uniquement en italique ne sont pas admissibles

#### NOTES:

- L'évaluation est basée sur la documentation disponible dans la demande originale.
- Tout le texte, incluant les références, doivent respecter ces normes. Les demandes incomplètes ou ne respectant pas les normes de présentation pourraient être rejetées ou désavantagées par rapport aux demandes complètes et respectant les normes de présentation.
- Les images en couleurs dans la demande seront reproduites en noir et blanc pour la révision par les pairs.

#### Suggestions

- Soyez concis
- Évitez les acronymes et les abréviations à moins de les avoir préalablement explicités
- Rédigez votre proposition de recherche pour un public non expert dans votre domaine
- Assurez-vous de répondre aux questions suivantes : pourquoi l'activité que vous proposez est-elle importante? Comment est-elle liée à des travaux précédents ou d'avant-garde? Quel sera l'impact des résultats sur le domaine?
- Décrivez les risques et dangers, s'il y en a, et expliquez comment vous les contournez ou trouverez des plans de rechange
- Décrivez les ressources à votre disposition pour ce projet et les ressources additionnelles desquelles vous demandez un soutien pour l'activité suggérée
- Expliquez comment vous comptez diffuser vos résultats et donnez le délai d'exécution prévu pour réaliser l'activité (conférence, publications, etc.)

**Les demandes doivent être soumises électroniquement, en un seul fichier pdf. à [fssrecherche@uottawa.ca](mailto:fssrecherche@uottawa.ca), et inclure un formulaire de demande pour appui aux activités de dissémination et de réseautage, dûment rempli, accompagné de :**

- **Une courte description de la conférence ou de l'atelier incluant :**
  - Le titre et le thème de l'activité
  - Le besoin et l'importance de l'activité pour le domaine de recherche
  - La contribution espérée de l'activité au renforcement de la visibilité de l'Université d'Ottawa, des chercheurs et étudiants de celle-ci, ainsi que de la discipline dans le monde de la recherche
  - Le nombre total de participants attendus (étudiants et chercheurs)
  - Le nombre total de participants attendus provenant de la scène nationale ou internationale
  - L'ébauche de la programmation et de l'ordre du jour pour l'activité
  - La liste des présentateurs attendus, leur institution et leur spécialité
  - Les livrables à produire et/ou les plans de diffusions/publications
  - Le budget complet (revenus et dépenses) pour l'activité et les justifications reliées
  - Les sources de revenus anticipés (autres sources, frais d'inscriptions, etc.)
    - Justifications budgétaires
      - Démontrent clairement le besoin de fonds provenant spécifiquement du Programme d'organisation de conférences et d'ateliers sur le campus par rapport aux autres sources de financement disponibles (faculté, sources externes, frais d'inscription, etc.)
      - Expliquent comment les coûts de chaque dépense ont été déterminés

- Décrivent et justifient chaque item dans le budget selon son importance pour l'accomplissement des objectifs de la recherche
- Démontrent la contribution du financement aux coûts du projet de recherche
- Montrent une utilisation économique des fonds

- **Exemples de dépenses admissibles :**

- Les frais de déplacement et de subsistance pour les présentateurs venant de l'extérieur (maximum deux jours)
- La location d'une salle et d'équipement audiovisuel
- Publication
- Rapport final de conférence

- **Exemples de dépenses inadmissibles :**

- Frais d'honoraires et/ou professionnels
- Cellulaire, Terminal BlackBerry et/ou d'assistant numérique personnel
- Dépenses d'alcool, de divertissement ou de cadeau

**NOTE:** Il est attendu qu'un frais soit chargé pour assister à l'activité afin d'aider à couvrir les coûts.

- **CV Commun ou équivalent**

**\*\*\* Les demandes complètes ne doivent pas être de plus de 10 pages, incluant le CV.**

Le montant maximal d'octroi accordé par le programme est de 6 000 \$ (3 000 \$ du CVRR et 3 000 \$ de la faculté) pour une année. Dans votre demande, la section budgétaire doit justifier les dépenses pour le projet en entier, incluant les contributions du PFT et de la faculté.

### Processus d'évaluation

#### Critères d'évaluation

Les demandes seront premièrement évaluées par le comité de la recherche de la Faculté des sciences de la santé selon les critères suivants (même critères que pour la compétition institutionnelle) :

- La qualité et l'importance de l'activité ainsi que sa contribution à la recherche et aux bourses
- La qualité de la planification de l'organisation ainsi que la pertinence du programme, des présentateurs et des participants pour les ateliers
- Le bien-fondé et la valeur des livrables à produire et des moyens de diffusion
- Les dispositions pour la participation des étudiants de l'Université d'Ottawa
- Les dispositions prises pour promouvoir la diversité et l'inclusion des panélistes et des présentateurs
- La contribution espérée de l'activité au renforcement de la visibilité de l'Université d'Ottawa, de ses chercheurs et de ses étudiants ainsi qu'à l'avancement de la discipline dans le monde de la recherche
- Le budget et ses justifications, incluant :
  - Les justifications du budget proposé, leur pertinence, exhaustivité et clarté ainsi que l'équilibre prévu entre les revenus et les dépenses
  - Les mesures prises par le demandeur pour obtenir toutes les sources de financement possible
  - Le besoin réel de fonds, par rapport aux autres sources de financement disponibles pour les conférences ou les ateliers

Le bureau de la recherche accusera réception de toutes les demandes. Tous les candidats seront notifiés de la recommandation du comité de la recherche, et recevront des commentaires à l'issue de l'évaluation facultaire.

**Lorsqu'une proposition est sélectionnée pour le concours institutionnel, après évaluation par le comité de la recherche de la Faculté, le bureau de la recherche de la Faculté :**

- Fournira une lettre de recommandation, confirmant le soutien financier contribué par la Faculté, égale au montant demandé au PACP, conditionnel au succès de la demande au niveau institutionnel;
- Demandra la création de deux formulaires RE pour les montants demandés du cabinet du vice-recteur à la recherche (CVRR) et de la Faculté; et
- Soumettra la proposition complète au CVRR pour évaluation.

Au niveau institutionnel, l'affectation des fonds est décidée au cours d'un processus compétitif incluant une évaluation par un comité de sélection présidé par le vice-recteur à la recherche ou son représentant. Les demandes sont jugées par un comité multidisciplinaire et les fonds disponibles sont décernés en fonction des critères cités plus bas.

Exigences en matière de rapports

Les récipiendaires doivent soumettre un rapport final d'une ou deux pages au SGR dans un délai de trois mois après la conférence ou l'atelier. Le rapport doit décrire l'évolution qu'il y a eu entre les objectifs initiaux du projet et les plans futurs pour la recherche en cours.

Autres exigences

- Le déblocage des fonds est conditionnel à la preuve d'un financement externe. La priorité sera donnée aux sources de financement pour les conférences sélectionnées par les pairs.
- Tous les fonds qui ne seront pas utilisés à la fin de la période indiquée sur l'avis de décision devront être retournés au programme.
- Pour toutes autres informations ou questions, veuillez contacter le bureau de la recherche à l'adresse courriel suivante [fssrecherche@uottawa.ca](mailto:fssrecherche@uottawa.ca).