



NEUF ÉTAPES POUR PRÉPARER UNE DEMANDE DE SUBVENTION

ET QUELQUES CONSEILS DE GESTION UNE FOIS OBTENUE



uOttawa

Faculté de droit
Faculty of Law

1

Trouvez une source de financement

[COMMON LAW : Possibilités de financement à la recherche](#)

[DROIT CIVIL : Possibilités de financement à la recherche](#)

[Opportunités de financement interne](#)

Contact

Maxime Raymond-Dufour

2

Signalez votre intention de préparer une demande de subvention

Écrivez à Natalie Carter pour signaler votre intention de faire une demande de subvention de recherche. Le conseiller en recherche vous contactera pour en discuter.

Natalie Carter

3

Obtenez du soutien pour écrire une demande gagnante

- Demandez un exemple de demande de subvention financée
- Consultez nos outils et ressources
- Participez aux ateliers de formation
- Renseignez-vous sur les dates limites internes et externes
- Rencontrez le conseiller en recherche pour en discuter
- Faites réviser la demande par le Bureau de la recherche

Maxime Raymond-Dufour et Natalie Carter

4

Obtenez des contributions facultaires ou institutionnelles et/ou une lettre d'appui

Certains programmes de subventions exigent des contributions de la part de la Faculté de droit et/ou de l'université qui sont habituellement confirmées dans une lettre d'appui (Subventions Connexion du CRSH, subventions internes du SGR, Subventions de Partenariat du CRSH, etc.). Le Bureau de la recherche de la Faculté de droit est là pour vous aider à faire ces démarches afin d'obtenir la lettre et les signatures requises.

Maxime Raymond-Dufour et Natalie Carter

5

Équité, diversité et inclusion en recherche

Vous avez des questions liées aux considérations ÉDI dans le cadre de votre demande de subvention et souhaitez mieux intégrer ces questions ?

[ÉDI en recherche](#)

Téléchargez notre ressource

[ÉDI - common law](#)

Visitez notre site web, CML

[ÉDI - droit civil](#)

Visitez notre site web, DC

[ÉDI - CVRRI](#)

Visitez le site web du CVRRI

Maxime Raymond-Dufour

Mélanie Stafford
Conseillère en équité, diversité et inclusion pour la recherche
Service de gestion de la recherche (SGR)
mstaffor@uottawa.ca

6

Préparez votre budget

Demandez des exemples ou obtenez conseil auprès du Bureau de la recherche.

Pour préparer le budget de votre demande de subvention (trouver les taux pour les assistants et assistantes de recherche, etc.), téléchargez nos outils :

[COMMON LAW : Outil de planification budgétaire](#)

[DROIT CIVIL : Outil de planification budgétaire](#)

[Administration financière](#)

Consultez le Guide d'administration financière des Trois organismes :

Natalie Carter et Maxime Raymond-Dufour

7

Formulaire RE : remplissez-le avant de soumettre votre demande

L'uOttawa exige que les demandes de subventions soient accompagnées d'un formulaire RE. Veuillez envoyer votre formulaire RE rempli à Natalie Carter pour obtenir la signature de la Vice-doyenne à la recherche.

Si vous avez besoin de soutien pour remplir le formulaire RE, n'hésitez pas à communiquer avec Natalie. Veuillez noter que sans le formulaire RE, le service des finances ne peut pas ouvrir de compte pour déposer vos fonds de recherche.

[Portail eAwards](#)

Remplissez le formulaire via eAwards.

Natalie Carter

8

Vérifiez votre demande avant de soumettre

Avant de soumettre votre demande de subvention, faites une dernière vérification et envoyez-la au conseiller en recherche pour une dernière vérification.

Maxime Raymond-Dufour

9

Signalez que vous avez soumis votre demande de subvention

Les demandes soumises aux Trois conseils (CRSH, IRSC, CRSNG) sont pour la plupart envoyées au portail de l'université et doivent être approuvées par l'institution. Lorsque vous avez soumis votre demande, un responsable du SGR contactera le conseiller en recherche de la Faculté pour confirmer l'admissibilité de la demande.

Maxime Raymond-Dufour

Gérez votre subvention de recherche

Besoin d'un certificat d'éthique ?

Pour préparer et soumettre votre demande de certificat éthique, veuillez consulter le site du Bureau d'éthique et d'intégrité de la recherche.

[Bureau d'éthique et d'intégrité de la recherche](#)

Contact

Bureau d'éthique et d'intégrité de la recherche
ethique@uottawa.ca

Embaucher une assistante ou un assistant de recherche

[Outils pour vous aider à trouver et embaucher du personnel de recherche](#)

[Outil de projection et planification financière pour les assistantes et assistants de recherche](#)

Section de common law :
Stacey Birtch
rhcmlhr@uottawa.ca

Section de droit civil :
Marwa Cherkaoui
Finances.Droitcivil@uottawa.ca

Vérifier l'admissibilité des dépenses

Guide uOttawa sur la gestion des dépenses de recherche :

[Politiques et règlements](#)

Section de common law :
Maria-Fernanda Cruz
cmlgrants@uottawa.ca

Section de droit civil :
Jean René Disla
Finances.Droitcivil@uottawa.ca

Demander une prolongation pour une subvention

- 1) Contactez Natalie Carter pour vérifier l'échéance de votre projet.
- 2) Pour les demandes du CRSH, ainsi que pour les subventions des programmes internes du SGR, contactez Francine Payant ;
- 3) Pour les IRSC, contactez Jean-Marc Thibault.

Francine Payant
Agente de subventions
SGR, CVRRI
fpayant@uottawa.ca

Jean-Marc Thibault
Agent de subventions
SGR, CVRRI
jean-marc.thibault@uottawa.ca

Contactez le Bureau de la recherche de la Faculté de droit

Natalie Carter, Adjointe administrative
Bureau de la recherche
Faculté de droit
natalie.carter@uottawa.ca

Maxime Raymond-Dufour, Conseiller en recherche
Bureau de la recherche
Faculté de droit
maxime.raymond-dufour@uottawa.ca

SUBVENTIONS DE RECHERCHE SPÉCIFIQUES

CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES ET RESPONSABLES DE LA GESTION DE PROGRAMMES

Certains programmes de financement de la recherche requièrent une coordination entre le Bureau de la recherche de la Faculté de droit et d'autres unités du CVRRI pour soumettre une demande. La liste suivante présente le personnel de l'Université d'Ottawa impliqué dans certains de ces programmes. Veuillez communiquer avec Natalie Carter avant de contacter ces personnes afin de vous assurer que vous êtes au bon stade du processus pour obtenir leur aide.

Appels spéciaux du Conseil de recherches en sciences humaines et programmes de Partenariat

- Subventions de Développement de partenariat du CRSH - [France Goulet](#)
- Subventions de Partenariat du CRSH (étape 1 et étape 2) - [France Goulet](#)
- Appels spéciaux du CRSH - [France Goulet](#)
- FNFR Exploration - [France Goulet](#)
- FNFR Transformation - [France Goulet](#)
- FNFR Appels Spéciaux - [France Goulet](#)
- Subventions d'engagement partenarial, de développement de partenariat ainsi que Partenariat du CRSH :

Invitations et lettres d'appui de partenaires

- ~ Qui pourrait m'aider à obtenir un gabarit de lettre d'appui à partager avec mon partenaire? - [Natalie Carter](#)
- ~ Qui pourrait m'aider à assister mon partenaire à bien remplir le formulaire en ligne, vérifier et accepter l'invitation? - [Natalie Carter](#)



Bourses de nouveaux chercheurs de l'Ontario

- Concours de Bourses de nouveaux chercheurs de l'Ontario (BNC) - [Manon Danneau](#)

Programmes gérés par l'unité Recherche internationale et apprentissage expérientiel (RIEX), uOttawa

- Programme pour chercheuses et chercheurs invités de l'Université d'Ottawa - [Mélissa Chiasson](#)
- Fonds France-Canada pour la Recherche - [Mélissa Chiasson](#)
- Mitacs Globalink et Bourse de recherche internationale uOttawa-Mitacs - [Jade Fournier](#)

Autres programmes Mitacs

- Mitacs Accélération, Élévation et Stage de stratégie d'entreprise
- ~ Pour le soutien aux demandes - [Service de soutien à l'innovation \(SSI\)](#), uOttawa
- ~ Pour les questions sur les programmes - [Emille Rodrigues](#), Mitacs



Certains programmes de subventions exigent que les demandes soient soumises au nom de l'institution, telles que :

- Subventions de la Chambre des notaires du Québec
- Subventions directes de la Fondation de droit de l'Ontario
- Subventions du Fonds McLachlin pour l'accès à la justice

Ces demandes exigent l'approbation de l'établissement et, dans certains cas, le formulaire de demande doit être signé par une autorité institutionnelle. Ceux et celles qui demandent de telles subventions doivent envoyer leur demande à [Maxime Raymond-Dufour](#) au moins 10 jours ouvrables avant la date limite de soumission afin d'obtenir les approbations/signatures nécessaires.

Natalie Carter

Adjointe administrative
Bureau de la recherche
Faculté de droit
natalie.carter@uottawa.ca

Maxime Raymond-Dufour

Conseiller en recherche
Bureau de la recherche
Faculté de droit
maxime.raymond-dufour@uottawa.ca

France Goulet

Conseillère exécutive en recherche
Cabinet du vice-recteur à la recherche et à l'innovation
fgoulet@uottawa.ca

Manon Danneau

Agente de subventions
Service de gestion de la recherche (SGR)
mdanneau@uottawa.ca

Mélissa Chiasson

Chargée de projet
Recherche internationale et apprentissage expérientiel (RIEX)
melissa.chiasson@uottawa.ca

Jade Fournier

Coordnatrice - Occasions de recherche locales et internationales
Recherche internationale et apprentissage expérientiel (RIEX)
rch@uottawa.ca

Service de soutien à l'innovation (SSI)

ssi@uottawa.ca

Emille Rodrigues

Spécialiste en développement commercial
Service de soutien à l'innovation (SSI)
erodrigues@mitacs.ca

CONTRATS DE RECHERCHE

Allez-vous conclure un contrat de recherche ?

À noter...

1 Préparez un formulaire RE pour accompagner l'entente.

Portail eAwards



2 Assurez-vous d'inclure les frais d'administration dans le budget du contrat de recherche.

Selon la politique de l'uOttawa, les contrats de recherche auprès d'organismes gouvernementaux, communautaires ou privés, doivent inclure habituellement des frais d'administration. Ces coûts indirects varient selon le type d'organisme subventionnaire ou sponsor.

Les coûts indirects de la recherche



3 Contactez le conseiller en recherche de la Faculté, qui l'enverra au SGR pour révision et signature.

CONTACT : [Maxime Raymond-Dufour](#)

Les facultés doivent soumettre les contrats/ententes avec les formulaires d'accompagnement requis (l'ébauche du contrat et le formulaire RE) à l'attention de : recherche.contrats_research.contracts@uottawa.ca

Le contrat sera ensuite assigné au service approprié (SGR, SSI ou RIEX). Vous recevrez un courriel de confirmation avec le numéro de dossier du contrat et le contact de la personne qui en sera responsable.

4 Vous avez un rapport à remettre ?

- ~ Le rapport financier (intérimaire et final) est préparé par la chercheuse ou le chercheur et le service des finances de la Faculté.
- ~ Le rapport de progrès et rapport final (non financier) est préparé et soumis par la chercheuse ou le chercheur.

Contactez le Bureau de la recherche de la Faculté de droit

Natalie Carter, Adjointe administrative
Bureau de la recherche
Faculté de droit
natalie.carter@uottawa.ca

Maxime Raymond-Dufour, Conseiller en recherche
Bureau de la recherche
Faculté de droit
maxime.raymond-dufour@uottawa.ca