

JUSTIFICATION DU BUDGET (maximum 2 pages) – Retirer les textes explicatifs.

Subvention demandée au CRSH : 000 000 \$

Volet A : de 7 000 \$ à 100 000 \$

Volet B : de 100 001 \$ à 400 000 \$ (max. 100 000 \$ par année)

Frais de personnel 00 000 \$ (% total du budget) (Taux assistanats de recherche)

Salaires, avantages sociaux et allocations aux étudiants

Détailler combien d'étudiants diplômés (soit à la maîtrise ou au doctorat) et d'étudiants de premier cycle seront embauchés pour travailler sur le projet avec le nombre d'heures si vous engagez des assistanats de recherche. Le coût total avec une description d'une phrase est également requis pour expliquer le travail demandé.

Salaires étudiants projetés

Les assistanats de recherche et les allocations aux étudiants sont basés sur les taux de l'Université d'Ottawa et incluent 9.4 % d'avantages sociaux et 4 % de vacances. La grande majorité des contrats d'assistanats sont de de 130 heures par session (moyenne de 10 h par semaine). Nous suggérons d'estimer 2% d'augmentation salariale par année tant que la nouvelle convention collectives des étudiants n'est pas renouvelée.

Année 1 (2023-2024) : Un étudiant diplômé 52.58 \$ x 130 h = 6 835 \$ - Collecte de documents, création d'un questionnaire, etc.

Année 2 (2024-2025) : Une bourse à un étudiant à la maîtrise = 7 000 \$ - Collecte de données reliées à leur thèse recherche (entrevues, observation, etc.).

Un étudiant au premier cycle 33.31 \$ x 130 h = 4 330 \$ - Codage des données à l'aide d'NVivo.

Année 3 (2025-2026) : Un étudiant diplômé 54.70 \$ x 130 h = 7 111 \$ - Aider le chercheur principal avec l'analyse des données à l'aide d'NVivo.

Salaires, avantages sociaux et allocations aux non-étudiants

Le salaire d'un stagiaire postdoctoral (Règlement 123) est d'environ de 40 000 \$ par année pour un maximum de 2 ans. Pour vos calculs salariaux consultez l'outil de budgétisation.

Voici un exemple de description de poste pour un Coordonnateur de la recherche et les échelles salariales pour le personnel de recherche non syndiqué contractuel et subventionné.

| Sommaire – Frais de personnel | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Personnel | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | Année 5 | Total |
| Salaires et allocations aux étudiants | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Stagiaire postdoctoral | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Salaires non étudiants (p. ex. coordonnateur de recherche) | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Sous total | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

Frais de déplacement et de séjour 0 000 \$ (% du budget total) ([Règlement 21](#) et [Procédure 16-11](#))

Frais de déplacement et de séjour - Dépenses admissibles

Les frais de déplacement et de séjour (repas et hébergement) comprennent les menues dépenses raisonnables engagées à l'occasion de travaux sur le terrain, de conférences liées à la recherche, de voyages effectués aux fins de collaboration et de travaux de recherches historiques. Ils peuvent être remboursés au titulaire de la subvention, aux co-chercheurs, aux collaborateurs, au personnel de recherche, aux étudiants qui travaillent avec le titulaire de la subvention, ainsi qu'aux chercheurs invités.

Indiquer, pour chaque année budgétaire, le montant total demandé pour les voyages au Canada ainsi qu'à l'étranger pour l'équipe de recherche et les étudiants.

- Expliquer le but du voyage.
- Transport : doit être le tarif plus bas et ne dépassant pas le plein tarif en classe économique. Vous pouvez voyager en train ou avec votre voiture personnelle seulement si cela représente le moyen le plus économique. La location de voiture est éligible seulement si c'est nécessaire pour la réalisation du projet de recherche.
- Logement : les tarifs des hôtels varient en fonction de la destination et de la période de l'année, mais la règle générale est d'utiliser 150 \$/nuit pour les hôtels canadiens et 200 \$/nuit pour les hôtels internationaux.
 - Des tarifs réduits sont disponibles par l'intermédiaire de l'[ACPAU](#). Utilisez les phrases suivantes pour justifier vos coûts : "Prix pour le personnel du gouvernement" ou "Prix de l'ACPAU".
 - Des sites Web tels que [hotwire.com](#) et [expedia.ca](#) offrent également des prix réduits (vérifiez leurs politiques d'annulation et de remboursement).
 - Nb. Si vous prévoyez un séjour de longue durée (trois semaines ou plus), il est préférable de réserver un appartement ou d'utiliser un service tel que [Airbnb](#).
- [Per diem : Méthode 16-14 Taux de remboursement](#)
- Pour les voyages à l'étranger voir : [Taux à l'étranger du CNM](#)
- Pour tout autre voyageur, les repas sont remboursables sur présentation de reçus seulement.

| Déplacements – Collecte de données / Voyage sur le terrain (Destination: _____) | | | | |
|--|------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Voyageur | Transport | Hôtel x nuits | Repas x jours | Total |
| Chercheur principal | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Membre(s) de l'équipe | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Étudiant (s) | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Sous total | \$ | \$ | \$ | \$ |

| Déplacements – Conférence (Destination: _____) | | | | | |
|---|------------------|----------------------|----------------------|--------------------|--------------|
| Voyageur | Transport | Hôtel x nuits | Repas x jours | Inscription | Total |
| Chercheur principal | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Membre(s) de l'équipe | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Étudiant (s) | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Sous total | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

| Sommaire – Déplacements | | | | | | |
|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| But du voyage | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | Année 5 | Total |
| | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Sous total | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

Autres dépenses 0 000 \$ (% du budget total)

Services professionnels et techniques - Les frais sont admissibles que si le besoin d'experts est bien justifié. Si la subvention est accordée et que vous planifier embauchez des fournisseurs de service, veuillez consulter le [Règlement 36](#) et la [Méthode 4-3 \(en cours de révision\)](#). Types de services : traduction, transcriptions, création d'un site web, enquêteurs spécialisés. Votre justification doit mettre en évidence en quoi les services sont nécessaires pour le projet.

| Services professionnels et techniques | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Services | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | Année 5 | Total |
| Type de travail | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Sous total | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

Fournitures

Vous pouvez inclure un budget pour les autres fournitures de bureau (exemple : logiciel spécialisé, papeterie, affranchissement, appels interurbains) seulement si c'est directement relié au projet de recherche. Les logiciels doivent être spécialisés, bien justifiés et ne peuvent pas être déjà offerts par l'Université. Vous devez démontrer que l'achat d'autres fournitures de bureau, telles les cartouches d'encre, est nécessaire pour votre projet de recherche.

| Fournitures | | | | | | |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Items | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | Année 5 | Total |
| Type de dépense | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Sous total | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

Équipement durable – Matériel informatique

L'achat ou la location d'ordinateur et d'équipement informatique est permis seulement s'ils ne sont pas déjà fournis par l'Université.

Équipement durable – Autre

L'achat ou la location d'équipement (exemple : audiovisuel) est permis seulement s'ils ne sont pas déjà fournis par l'Université.

| Équipement | | | | | | |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Items | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | Année 5 | Total |
| Type d'équipement | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Sous total | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

Autres dépenses

Exemple : Publications en libre accès. Les coûts de publication dans des revues à libre accès sont des dépenses admissibles.

Autres sources de financement

Dans la section **Fonds (autres sources)** du formulaire de demande, indiquer les informations suivantes :

- Source de financement : Autre; Université d'Ottawa; En nature
- Confirmée : OUI

Exemples

Salles de rencontre = $350 \$ \times 8 \text{ jours} \times 5 \text{ ans} = 14\,000 \$$

Poste de travail étudiant dans l'unité d'attache = $40 \$ \times 16 \text{ pi}^2 = 640 \$ \text{ par mois}$

Bureau de chercheur = $40 \$ \times 100 \text{ pi}^2 = 4\,000 \$ \div 40 \% \text{ pour utilisation en recherche} = 1\,600 \$ \text{ par mois}$ (si 100 % du temps de recherche est consacré au projet) = $8\,000 \$$

[Remboursement des dépenses professionnelles](#)