



Avant de commencer, s'il vous plaît noter:

- Tous les participants qui soumettent de frais de déplacement doivent être membres actuels de LASA. La date limite de renouvellement de l'inscription a LASA est Septembre 6, 2018 (17h00 EDT). Pour des dates importantes, s'il vous plaît visitez: <http://lasa.international.pitt.edu/fra/congress/important-dates.asp>
- Si quelqu'un ne figure pas dans la liste, c'est parce qu'ils ne font pas membres actuels de LASA (s'il vous plaît communiquer avec eux de payer leur adhésion : <https://lasa.international.pitt.edu/auth/jru/>).
- Les bénéficiaires ne doivent pas avoir reçu une subvention de voyage dans les trois dernières années et présentera un document dans un panneau. En outre, ils ont besoin de tomber dans l'un des critères d'admissibilité qui peuvent être vus ici : <http://lasa.international.pitt.edu/fra/congress/selectiongrants.asp>
- Vous ne pourrez pas sauvegarder une proposition dans le système. Vous devez d'abord soumettre la proposition afin de pouvoir l'éditer. Afin de prouver que votre proposition a bien été soumise, un message de confirmation s'affichera sur votre écran et vous recevrez un e-mail. Vous pouvez modifier la proposition jusqu'à la date limite du 6 Septembre 2018 (17h00 EDT). S'il vous plaît rappelez-vous de joindre votre CV et tout autre document requis à votre demande.
- La demande de frais de déplacement est personnelle et ne doit être demandée qu'une seule fois. Veuillez noter que cette demande compte comme l'une des quatre participations actives (Ni l'organisateur de session ni l'interlocuteur ne compte comme l'une de ces participations) au congrès.

Vous trouverez ci-dessous les instructions de présentation d'une proposition de frais de déplacement pour LASA2019:

Étape 1 : cliquez sur le lien : <https://lasa.international.pitt.edu/Proposals/> , et entrez votre n° de membre de la Lasa et votre mot de passe.

Étape 2 : sélectionnez « Submit or Edit a Proposal » (Présenter ou Modifier une proposition).



Étape 3 : sélectionnez « Submit a Travel Grant Application » (Présenter une demande de frais de déplacement).



Étape 4 : lisez les informations sur les frais de déplacement et sélectionnez « Submit now » (Soumettre maintenant).



Travel Grants

The LASA Congress Travel Fund and the Student Travel Fund provide direct travel support. Only scholars traveling from Latin America and the Caribbean are eligible for the Travel Fund. Only students enrolled in institutions outside of Latin America and the Caribbean are eligible for Student Funds. The Indigenous and Afro-Descendant Travel Fund provides travel support for indigenous participants at each Congress. The Non-Tenured Fund will be available only for full-time, US Non-Tenured track Professors. The Fund for professors outside Latin America and US will be available for professors not in the US or Latin America.

- ACCEPTANCE OF A PAPER OR PANEL OR AN INVITATION TO PARTICIPATE DOES NOT GUARANTEE FUNDING. Thus, participants are strongly urged to seek other sources of funds when applying through LASA.
- Participants who have received grants in any of the past three congresses (2016, 2017 or 2018) do not qualify for funding.
- Only paper authors are eligible for travel grants. Discussants, chairs and workshop/roundtable participants without papers are not eligible. Co-authors must each submit a travel grant application.
- Failure to accurately fill out every blank on the form or submit a CV with the travel grant will invalidate the travel grant application. (US Non-Tenured need to submit an additional letter from their department stating they are full time and in a non-tenured track)
- Travel grant decisions are expected to be announced no later than December 15, 2018 (Date subject to change based upon availability of funds).

[Submit Now](#)

Étape 5 : entrez les informations sur la demande de frais de déplacement comme le type de frais de déplacement demandés, les justifications, etc. Une fois que toutes les informations sont entrées, cliquez sur « Accept and Continue » (Accepter et Continuer).

Étape 6 : assurez-vous que votre nom apparaît dans la section Présentation Personne/Particulier et cliquez sur « Accept and Continue » (Accepter et Continuer).

Remarque : vous ne pouvez faire une demande que pour vos propres frais de déplacement. Vous ne pouvez pas faire de demande de frais de déplacement pour un autre participant.

Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *Your name should appear below as the "Applicant." Click the "Accept and Continue" button at the bottom of the page to continue the application process.

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	Applicant	Remove

Step 1. Accept and Continue
Click the "Accept and Continue" button to continue the application process.

[Accept & Continue](#)

Étape 7 : réviser les informations, modifiez-les autant que nécessaire

Étape 8 : **Mettre en ligne un courrier officiel** (pour les professeurs américains non titulaires à temps plein) et **vosre CV** pour votre candidature. Pour les professeurs américains non titulaires à temps plein, une lettre officielle confirmant votre statut doit être mise en ligne en cliquant sur "Upload Official Letter" (Télécharger Lettre Officielle) (I), "Seleccionar Archivo" (Sélectionner le fichier) (II), puis "Upload" (Télécharger). Pour télécharger votre CV, cliquez sur "Upload CV Document" (Télécharger le CV) (III), puis cliquez sur "Seleccionar Archivo" (Sélectionner le fichier) (II). Trouvez votre CV et cliquez sur "Accept and Continue" (Accepter et Continuer).

Submission Summary.

IMPORTANT: If you have not done so already, you must upload one or two documents:

- Curriculum Vitae document. Click the link at the bottom of the page to upload a CV. (required for all applications)
- Official letter stating US-based, full time, non tenured track position. Click "upload official letter" to upload a letter. (required for US-based, full time, non tenured track applications only)

Travel Grant Request [Edit Travel Grant Request](#)
Fund specifically designated for the travel of indigenous and Afro-descendant intellectuals residing in Latin America.

Travel Request Justification [Edit Travel Request Justification](#)
Resumen de justificación

Participants [Edit Participants](#)
(Applicant) Milagros Cabrera, mcabrera@lasaweb.org, Latin American Studies Association

Official Letter: **I** → [Upload Official Letter](#)

CV Document: **III** → [Upload CV Document](#)

[Accept and Continue](#)



Upload Document (Please read the instructions carefully).
Use this form to upload a **curriculum vitae** for the grant applicant. Click the "Browse" button to select the file you wish to upload.
You may upload one of the following formats: **Microsoft Word (doc format is preferable to docx), Adobe PDF, Word Perfect, Plain Text, Rich Text Format(rtf)**.
Click the "Upload and Continue" button to complete the process. You will receive confirmation of your application by email within twenty-four hours.
All files will be converted to Adobe Acrobat format before they are reviewed. If you check the converted file you may return to this site in 72 hours.

|| Ningún archivo seleccionado

Vous avez soumis une demande de frais de déplacement pour LASA2019. Un message de confirmation apparaîtra sur votre écran et vous recevrez un email confirmant votre proposition. Si vous ne recevez pas un e-mail, s'il vous plaît contacter lasa@pitt.edu pour confirmer la soumission de votre proposition avant le 6 Septembre 2018 (17h00 EDT).

Merci de l'intérêt que vous portez à LASA2019!