

**OFFRE DE BOURSE DE RECHERCHE À FINANCEMENT PROVISOIRE (BRFP)**

*OFFER OF SOFT-FUNDED RESEARCH BURSARY (SFRB)*

|  |
| --- |
| **IDENTIFICATION** |
| **NOM DU CHERCHEUR | *RESEARCHER NAME***     **FACULTÉ, ÉCOLE | *FACULTY, SCHOOL***      |
| **NOM DE L’ÉTUDIANT(E) | *STUDENT NAME***     **N° ÉTUDIANT(E) | *STUDENT NO.***     **FACULTÉ, ÉCOLE, DÉPARTEMENT | *FACULTY, SCHOOL, DEPARTMENT***      |
| **N° COMPTE DE RECHERCHE | RESEARCH ACCOUNT NO.**      **MONTANT DE LA BOURSE DE RECHERCHE | *AMOUNT OF THE RESEARCH BURSARY*      $****DURÉE DE LA BOURSE DE RECHERCHE / *DURATION OF THE RESEARCH BURSARY*****DU | *FROM***       **AU | *TO***      *(aaaa / yyyy | mm | jj / dd)*  |

|  |  |
| --- | --- |
| Le projet ou l’activité financée doit répondre aux conditions suivantes :1. avoir un lien important avec le travail demandé pour satisfaire aux exigences du programme d'études de l'étudiant énoncées dans l'annuaire des études supérieures;
2. accroître l'expérience et les connaissances de l'étudiant dans la discipline qu'il a choisie;
3. ne pas être confié seulement ou principalement dans le but de remplacer le travail habituellement effectué par un membre du personnel de bureau ou technique;
4. ne pas empiéter sur le temps dont l'étudiant a besoin pour satisfaire aux exigences de son grade;
5. ne pas être astreignant au point d'obliger l'étudiant à abandonner son travail en cours et à consacrer la majeure partie de son temps à l'effectuer dans un court délai;
6. être expliqué par écrit par le professeur au moment où la bourse est offerte à l’étudiant et acceptée par celui-ci.
 | *The assignment or activity must meet the following conditions:*1. *is significantly related to the work required to fulfill the requirements of the student’s program of study as set out in the appropriate calendar of Graduate Studies;*
2. *enhances the student’s experience and knowledge in the student’s study of his or her chosen discipline;*
3. *is not assigned solely or primarily for the purpose of replacing the work of clerical or technical staff that normally would perform such duties;*
4. *does not impinge on the time required by the student to satisfy his or her degree requirements;*
5. *does not place unreasonable demands upon the student by compelling him or her to abandon his or her current work and to devote the majority of his or her time to completing the duty, assignment or activity within a short period of time;*
6. *is set out in writing by the professor at the time the bursary is offered to and accepted by the student.*
 |
| **DESCRIPTION DE LA FONCTION, DU POSTE OU DE L’ACTIVITÉ (Veuillez joindre une feuille séparée si l’espace ne suffit pas.)** ***DESCRIPTION OF DUTY, ASSIGNMENT OR ACTIVITY (Append a separate sheet if the space provided is not sufficient.)***      |

|  |
| --- |
| **DÉCLARATION ET SIGNATURES / *DECLARATION AND SIGNATURES***  |
| J'accepte cette bourse de recherche selon les conditions décrites ci-dessus. *I accept this research bursary according to the terms and conditions described above.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**SIGNATURE (CHERCHEUR | *RESEARCHER***)** DATE**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**SIGNATURE (ÉTUDIANT | *STUDENT*) DATE |

|  |
| --- |
| **RÉSERVÉ POUR LE BUREAU DE LA RECHERCHE ET DE LA DÉONTOLOGIE****FOR THE OFFICE OF RESEARCH AND ETHICS** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**SIGNATURE (DIRECTEUR | DIRECTOR**)** DATE |

**BOURSE DE RECHERCHE À FINANCEMENT PROVISOIRE**

Afin d'alléger le texte du présent règlement, le masculin est utilisé sans aucune discrimination.

**1. APPLICATION**

Des organismes externes versent des fonds à des membres du corps professoral sous forme de subventions et de contrats de recherche. Les professeurs peuvent utiliser ce « financement provisoire » pour soutenir des étudiants diplômés inscrits à temps plein à l’Université Saint-Paul en leur offrant un assistanat de recherche ou une bourse de recherche à financement provisoire (ci-après appelée « BRFP »).

Le montant d’une BRFP n'est pas limité à un montant spécifique, mais devrait être similaire aux montants offerts pour les assistanats de recherche.

Lorsque ces fonds sont offerts comme une BRFP, l'offre de soutien doit se faire par écrit sur le formulaire de l'Université intitulé « Offre de bourse de recherche à financement provisoire », formulaire qui doit être signé par le professeur et l’étudiant.

Aux fins de l'impôt, les BRFP sont traitées comme des bourses.

**2. OFFRE DE BRFP**

On peut offrir une BRFP seulement à un étudiant diplômé inscrit à temps plein.

S'il y a lieu, il faut administrer cette bourse selon les conditions établies par l'organisme subventionnaire externe. De plus, le professeur qui offre la bourse peut la subordonner à l'exécution d'une fonction, d'un projet ou d'une activité, à la condition que cette fonction, ce projet ou cette activité remplisse toutes les conditions suivantes :

* avoir un lien important avec le travail demandé à l'étudiant pour satisfaire aux exigences de son programme telles qu'énoncées dans les règlements des études supérieures et postdoctorales;
* accroître l'expérience et les connaissances de l'étudiant dans la discipline qu'il a choisie;
* ne pas être confié seulement ou principalement dans le but de remplacer le travail habituellement effectué par un membre du personnel de bureau ou technique;
* ne pas empiéter sur le temps dont l'étudiant a besoin pour satisfaire aux exigences de son grade;
* ne pas être astreignant au point d'obliger l'étudiant à abandonner son travail en cours et à consacrer la majeure partie de son temps à l'effectuer dans un court délai;
* être défini par écrit par le professeur au moment où l'étudiant se fait offrir la bourse et l'accepte.

Le montant et la durée du financement doivent être indiqués dans le formulaire, tout comme les droits de propriété intellectuelle – les étudiants à BRFP ont le droit d'être reconnus de façon appropriée pour leurs activités de recherche et d'en profiter.

Chaque étudiant reçoit une copie du présent règlement la première fois qu'on lui offre une BRFP.

**3. CESSATION DE LA BRFP**

On peut mettre fin à une BRFP avant le terme de la période précisée dans l'offre si :

* le statut de l'étudiant change parce que : a) l'étudiant passe à un autre programme universitaire; b) l'étudiant devient étudiant à temps partiel; c) l'étudiant choisit un directeur de thèse autre que le professeur qui lui offre la bourse; ou d) l'étudiant se retire de son programme d'études de son propre gré ou à la demande de sa Faculté;
* l'étudiant reçoit deux évaluations consécutives dans lesquelles le professeur exprime son insatisfaction à l'égard de son rendement et détermine qu'il faut mettre fin à la bourse;
* malgré un avis écrit du professeur qui fournit la bourse, l'étudiant néglige d'exécuter une fonction, une activité ou un projet visé dans l'offre;
* l'organisme externe annule ou réduit son financement ou la BRFP ne répond plus aux règles de l'organisme; ou
* l'étudiant désire mettre fin à la BRFP.

**4. ÉVALUATIONS**

À la fin de chaque session universitaire, le professeur offrant la BRFP évalue par écrit le rendement de l'étudiant dans l'exécution des fonctions, activités ou projets énoncés dans l'offre. Il y indique s'il est satisfait ou non du rendement fourni et en remet copie à l'étudiant. Ce dernier peut en discuter avec le professeur ou donner ses commentaires par écrit. L'évaluation et, le cas échéant, les commentaires de l'étudiant sont remis au registraire et versés au dossier de BRFP de l'étudiant.

**5. DOSSIER DE BRFP**

Le registraire tient, pour chaque étudiant à BRFP, un « dossier de BRFP », distinct de son dossier scolaire. Le dossier de BRFP contient une copie du formulaire d’offre, les évaluations et tout autre document relatif à la BRFP; l'étudiant doit pouvoir le consulter pendant au moins l'année qui suit la perte de son statut étudiant.