

**DEMANDE POUR ASSISTANT DE RECHERCHE  
REQUEST FOR RESEARCH ASSISTANT**

Nom du professeur / Professor's Name :

Faculté / Faculty :

Subvention / Grant :  Externe / External  Interne / Internal

N° de compte de recherche / Research Account #:

Date début de la subvention de recherche / Starting date of the Research Grant:

Date fin de la subvention de la recherche / End date of the Research Grant:

Nouvelle demande AR / RA New Request  Prolongation AR / RA Extension

Début du contrat AR / RA Starting date of the contract :  
(jj/mm/aaaa) (dd/mm/yyyy)

Fin du contrat AR / RA Ending Date of the contract :  
(jj/mm/aaaa) (dd/mm/yyyy)

<u>Niveau d'études</u> <u>Level of study</u>	<u>Taux horaires AR</u> <u>Hourly rate paid to RA</u>	<u>Taux horaires à budgéter</u> <u>Hourly rate to be budgeted</u>
Maîtrise / Master	<input type="checkbox"/> \$ 21.00	\$ 23.84
Doctorat/ Doctorate	<input type="checkbox"/> \$ 28.00	\$ 31.79

Nombre d'heures / total # of hours:

Montant prévu au budget / Amount budgeted:

**ÉTUDIANT / STUDENT**

Nom / Name:

Correspondance / Correspondence:  Français  English

Programme d'études / Program of study:

Numéro d'étudiant / Student #:

Citoyenneté / Citizenship :  Canadienne / Canadian  Résident Permanent / Permanent Resident  
 Autre / Other

Si « Autre », soumettre le permis de travail / If "Other", submit the working permit

**ANNEXES / APPENDICES**

Description du poste / job description  CV / Resume  -Permis de travail / work permit

En signant, le professeur déclare avoir procédé à l'embauche sans aucun conflit d'intérêts réel ou apparent / *The signature of the Professor certifies that the hiring process is undertaken without any real or apparent conflict of interest.*

Date

Date

Professeur / Professor

Directeur du BRD / ORE Director