

Demande d'autorisation d'effectuer un stage

Vous devez signer cette page et la joindre au formulaire F-7 ci-dessous

Un boursier peut être autorisé à effectuer un stage **si prévu dans le plan d'études** approuvé par son directeur et le PCBF.

Les déplacements dans ce cadre sont limités à l'Amérique du Nord. Dans le pays du boursier ou en Europe, les déplacements ne pourront être considérés que s'ils ont été planifiés avec d'autres frais et n'entraînent pas de coûts additionnels

Le boursier doit aussi s'assurer que son visa canadien et son permis d'études seront toujours valides au moment de son retour au Canada.

La demande d'autorisation d'effectuer un stage doit être faite au moins **45 jours mais dans aucun cas moins de 30 jours avant la date prévue pour le départ**. Les dates convenues ne pourront être modifiées, sans quoi une pénalité financière pourra être imposée; de plus, les frais liés à la modification du titre de transport seront à la charge du boursier. Les documents requis pour obtenir une telle autorisation sont les suivants :

- le formulaire « *Demande d'autorisation d'effectuer un stage* » (F-7) dûment complété et approuvé par le directeur de recherche ou de programme;
- des copies signées de l'échange de correspondances démontrant que les appuis nécessaires de l'organisme hôte ont été obtenus.

Les demandes incomplètes ne seront pas traitées

Si le projet de stage est autorisé, les frais réels et raisonnables seront pris en charge par le PCBF

Rapport financier et rapport de stage

Dans les 30 jours qui suivent son retour, le boursier soumet un rapport de stage à l'agence d'exécution du PCBF, en y joignant une attestation produite par l'organisme où le stage a eu lieu; le boursier soumet également un rapport financier, établi au moyen du formulaire « Réclamation de frais liés à un stage » (F-14), accompagné de pièces justificatives pour les dépenses préalablement approuvées par le PCBF. Dans le cas d'un retard à soumettre le rapport, l'allocation mensuelle sera retenue. La présentation des pièces justificatives doit suivre les consignes qui vous seront remises avec l'avance de fonds. Les dépenses sans reçu signé et daté ou facture acquittée ne seront pas remboursées. En cas de retard à produire les pièces requises, l'avance qui lui a été versée sera recouvrée à même ses allocations mensuelles de subsistance.

Prière de noter que nous n'accepterons aucun formulaire par fax ni en pièce jointe, vous devez soumettre l'original par la poste. Nous vous conseillons de garder une copie pour vos dossiers.

J'ai lu et compris les consignes _____

Signature du boursier

Date

DEMANDE D'AUTORISATION D'EFFECTUER UN STAGE

Canada

Pays d'origine

Pays tiers

Rémunéré

Non rémunéré

Obligatoire

Crédité

RENSEIGNEMENTS SUR LE BOURSIER

Nom _____ Prénom _____

Pays d'origine _____ Pays où aura lieu le stage _____

Établissement d'enseignement fréquenté _____

Cycle _____ Programme d'études _____

Profil / option _____

Nom du directeur de recherche ou de programme _____

PERTINENCE DU STAGE PAR RAPPORT AU PROGRAMME D'ÉTUDES

OBJECTIFS DU STAGE

