

F-9

Demande d'autorisation d'effectuer une collecte de données

2^e cycle type recherche et doctorat seulement

Vous devez signer cette disposition et la joindre au formulaire F-9 (p.4)

OPTION 1 - Activités de recherche effectuées au Canada (2^e cycle type recherche et doctorat seulement)

Le boursier doit présenter au PCBF le formulaire « *Demande d'autorisation d'effectuer une collecte de données dans le pays d'origine ou une recherche au Canada* » (**F-9 et F-9.1**) dûment complété et approuvé par le directeur de recherche au moins **45 jours** mais dans aucun cas moins de **30 jours** avant l'activité.

Si le projet est autorisé, les frais réels et raisonnables tout en restant dans la limite du montant maximal prévu aux dépenses liées au programme de formation seront pris en charge par le PCBF. Pour que les frais liés aux activités de recherche au Canada puissent être évalués et autorisés, le document « *Calendrier des activités / Devis estimatif des ressources* » (**F-9.1**) doit être préparé et signé conjointement par le boursier et son directeur de recherche.

Le projet de recherche doit également avoir été approuvé selon les règles en vigueur dans le programme universitaire du boursier.

Un dossier incomplet ne sera pas traité et vous sera retourné. Une avance peut être consentie, le montant accordé ne dépassant jamais 80% des dépenses autorisées.

OPTION 2 - Collecte de données effectuée au pays d'origine (2^e cycle type recherche et doctorat seulement)

Lorsque le sujet du mémoire ou de la thèse le nécessite, un séjour au pays d'origine peut être autorisé pour mener une expérimentation ou effectuer une collecte des données. Pour qu'une telle autorisation puisse être accordée, il faut que le boursier ait, au préalable, respecté les conditions suivantes :

- * à la maîtrise (type recherche) : avoir complété au moins 60 pour cent de la scolarité apparaissant au plan d'études et avoir fait approuver son projet de recherche par son directeur de recherche;
- * au doctorat : avoir réussi son examen de synthèse et avoir fait approuver son projet de thèse par son directeur de recherche.

F-9

Le séjour au pays d'origine est d'une durée habituelle de deux à quatre mois et ne peut en aucun cas excéder douze mois. La durée du séjour devra être proposée par le directeur de recherche et non par l'étudiant.

La demande d'autorisation d'effectuer une collecte de données dans le pays d'origine 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 pas être modifiées, sans quoi une pénalité financière peut être imposée; de plus, les frais liés à la modification du titre de transport seront à la charge du boursier. Il revient au boursier d'entreprendre, en collaboration avec son directeur de recherche, toutes les démarches relatives à sa collecte de données et d'en faire état dans sa demande. Les documents requis sont :

- * le formulaire « Demande d'autorisation d'effectuer une collecte de données dans le pays d'origine ou une recherche au Canada » (**F-9 et F-9.1**) dûment complété et approuvé par le directeur de recherche;
- * le document « Calendrier des activités / Devis estimatif des ressources »(**F-9.1**) indiquant de façon détaillée les activités et les dépenses prévues, approuvé par le directeur de recherche.
- * des copies signées de l'échange de correspondances avec le pays d'origine démontrant que les appuis nécessaires à la réalisation de la collecte ont été obtenus.

Un dossier incomplet ne sera pas traité et vous sera retourné

Une fois terminé l'examen du projet soumis par le boursier, frais jugés admissibles seront autorisés par le PCBF tout en restant dans la limite du montant maximal prévu aux dépenses liées au programme de formation. Une avance peut être consentie, le montant accordé ne dépassant jamais 80 % des dépenses autorisées.

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

F-9

Frais pris en charge :

Normalement, les frais pris en charge par le PCBF sont les suivants :

- * Les frais de billet d'avion
- * Les frais de transport interurbain par train ou par autobus;
- * l'essence pour les transports interurbains, lorsque l'utilisation d'une automobile est autorisée;
- * les frais de matériel de recherche préalablement autorisés;
- * les frais de photocopie autorisés; les appels téléphoniques, les frais d'Internet, de messagerie et de télécopie.

Lorsque l'activité nécessite l'utilisation de matériel électronique ou autre, la première option est de l'emprunter ou de le louer de l'université, du PCBF, ou d'une firme spécialisée; si les circonstances exigent l'achat de matériel ou d'équipement, il peut être autorisé selon certaines conditions.

N.B Les frais liés à la rémunération de personnel, à l'hébergement au pays d'origine, aux transports locaux ou à la location, à l'entretien ou à la réparation d'une voiture ne sont pas remboursés.

Rapport financier et rapport narratif

Dans les 30 jours suivant son retour, le boursier présentera un rapport financier, au moyen du formulaire « *Réclamation de frais liés à une recherche au Canada ou à une collecte de données* » (F-13), accompagné de toutes les pièces justificatives. 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. Le boursier devra joindre à cet envoi un rapport narratif sur le déroulement des différentes étapes de sa collecte de données. , Dans le cas d'un retard à soumettre le rapport, l'allocation mensuelle sera retenu.

Un dossier incomplet ne sera pas traité et vous sera retourné

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 UNE COLLECTE DE DONNÉES
DANS LE PAYS D'ORIGINE OU UNE RECHERCHE AU CANADA

Boursiers inscrits au 2^e cycle (type recherche) ou 3^e cycle seulement

RENSEIGNEMENTS SUR LE BOURSIER

Nom _____ Prénom _____

Pays d'origine _____

Établissement d'enseignement fréquenté _____

Cycle _____ Programme d'études _____

Profil / option _____

Nom du directeur de recherche _____

**PERTINENCE DE LA COLLECTE DE DONNÉES OU DE L'ACTIVITÉ DE RECHERCHE
PAR RAPPORT AU SUJET DE RECHERCHE**

Titre du mémoire ou de la thèse _____

MÉTHODOLOGIE

ACTIVITÉS / RESSOURCES

Joindre un « Calendrier des activités /Devis estimatif des ressources » nécessaires. On trouvera en F-9.1 un exemple du document à produire. Ce document doit faire état des ressources mises à votre disposition sur place. Joindre une photocopie des lettres échangées à cette fin.

- cochez ici si vous voulez une avance sur vos allocations mensuelles
- j'ai pris bonne note que seules les dépenses admissibles seront remboursées
- j'ai pris bonne note que le PCBF exige les pièces justificatives originales pour toutes dépenses admissibles.
- date de départ demandée * _____ date de retour demandée* _____
* NB aucun arrêt en cours de voyage n'est permis

Signature du boursier

Date (jour/mois/année)

APPROBATION DU DIRECTEUR DE RECHERCHE

Cette section doit être entièrement complétée pour que la demande soit prise en considération.

Je, soussigné, _____ certifie que
(prénom et nom en majuscules)

oui non

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | l'examen de synthèse a été réussi; |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | le sujet de mémoire ou de thèse a été approuvé; |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | les dépenses apparaissant dans le devis estimatif accompagnant cette demande sont pertinents, réalistes et nécessaires à la collecte de données ou à l'activité de recherche |

le dépôt du mémoire ou de la thèse est prévu pour le ___/___/___ (jour/mois/année) ;

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | la préparation du mémoire ou de la thèse nécessite un séjour dans le pays d'origine pour les raisons indiquées par le boursier; |
| | | si oui, la durée du séjour nécessaire est de _____ jours. |

Signature du directeur de recherche

Date (jour/mois/année)