

ENTENTE TYPE - SALAIRE

L'entente type - SALAIRE doit accompagner le *Formulaire de rémunération R.H. 90 pour fonds avec restrictions*

IDENTIFICATION DES PARTIES

Nom de l'étudiante ou de l'étudiant : _____

Programme: _____

Nom de la directrice ou du directeur de recherche : _____

Nom de la requérante ou du requérant (si différent) : _____

Assistante ou assistant de recherche étudiant - niveau 1

Période couverte :

du _____ au _____

1^{er} cycle

2^e cycle

3^e cycle

Nombre d'heures/sem. : _____

Assistante ou assistant de recherche étudiant - niveau 2

Taux horaire :

1^{er} cycle

2^e cycle

3^e cycle

(selon taux horaire en vigueur)

Assistante ou assistant de recherche étudiant - niveau 3

1^{er} cycle

2^e cycle

3^e cycle

Tâches attendues: _____

FIN D'ENTENTE OU MODIFICATION

L'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la présente entente ou faire modifier, en tout ou en partie, la rémunération qui y est précisée pour des raisons majeures : non-respect des termes de l'entente, impossibilité d'accomplir les tâches demandées, manque de fonds, obtention d'une bourse nominative (gouvernementale, institutionnelle, privée, etc.).

Toute modification ou arrêt de paiement doit avoir fait l'objet d'un préavis écrit (courriel ou lettre) de dix (10) jours ouvrables, copie à la vice-doyenne ou au vice-doyen responsable des études supérieures.

Les insatisfactions de la requérante ou du requérant par rapport à la réalisation des tâches attendues doivent faire l'objet d'un écrit (courriel ou lettre) dans lequel des correctifs et un délai pour les apporter sont décrits. La non-résolution des insatisfactions entraîne un préavis de fin d'entente.

SIGNATURES DES PARTIES

Je, soussignée, soussigné, reconnais avoir pris connaissance de ce qui précède et m'engage à respecter les termes de cette entente. J'ai également pris connaissance du document Politique, règles et procédures sur l'intégrité en recherche et sur les conflits d'intérêts (Politique 2500-021) de l'Université de Sherbrooke.

Étudiante ou étudiant

Date

Requérante ou requérant

Date

Vice-doyenne ou vice-doyen responsable des études supérieures

Date

La présente entente doit accompagner le Formulaire de rémunération du personnel R.H.90 pour fonds avec restrictions du Service des ressources humaines et financières.

Copies signées : à l'étudiante ou à l'étudiant; à la requérante ou au requérant; à la directrice ou au directeur de recherche (si différent de la personne requérante); à l'unité administrative identifiée par la Faculté.