

Demande de soutien financier pour stage d'automne ou d'hiver en recherche

Directives de soumission d'une demande

La personne professeure responsable du stage doit :

1. Identifier une ou un stagiaire et conclure une entente de supervision pour le stage.
2. Remplir, et signer, le formulaire ci-dessous.
3. Obtenir le relevé de notes de l'étudiant(e). Ce relevé de notes doit contenir les notes du trimestre d'hiver (pour un stage d'automne) ou du trimestre d'été (pour un stage d'hiver) précédant le stage. Les relevés non-officiels sont permis seulement pour les étudiant(e)s inscrit(e)s à l'UdeS.
4. Si le relevé de notes ne permet pas de valider que l'étudiant(e) est inscrit(e) à *temps complet* au trimestre d'été (pour un stage d'automne) ou au trimestre d'automne (pour un stage d'hiver), obtenir une preuve d'inscription officielle pour ce trimestre.
5. Combiner en un seul fichier PDF les éléments suivants et transmettre à VDES-Med@USherbrooke.ca :
 - Ce formulaire, signé ;
 - Le relevé de notes officiel de l'étudiant(e) ;
 - Si nécessaire, une preuve d'inscription à temps complet pour le trimestre d'inscription actuel.

Personne stagiaire

Prénom :	Nom :	Matricule :
Courriel :		Année de naissance :
Université :	Programme actuel :	
Statut au Canada :	Grade : <small>(1^{er} cycle, doctorat de 1^{er} cycle ou M1/M2 en France ou en Belgique)</small>	
Date de début du prog. actuel :	Date prévue de diplomation :	

Professeur(e-s) responsable(s) du stage

Prof. responsable du stage :	Prof. régulier à la FMSS? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Département :	Campus :
Prof. co-resp. du stage :	Prof. régulier à la FMSS? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Département :	Campus :
Nom d'une personne qui coordonnera le stage (ex. prof. de rech.), le cas échéant :	Courriel :

Description du stage

Campus :	Type de stage COOP Régulier
Date de début :	Date de fin :

Qui sera la personne qui préparera la demande de rémunération dans SOFE?

Nom :	Courriel :
-------	------------

Titre du projet de stage

--

Résumé du projet de stage (max. 5 à 10 lignes)

--

Engagements des deux parties pour l'obtention d'un soutien financier

Professeur(e) responsable du stage : Le ou la responsable du stage s'engage, en cas d'obtention d'un soutien financier de la FMSS, à compléter la rémunération de la personne stagiaire en accord avec les taux recommandés par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) pour les stagiaires du régime coopératif ou l'échelle salariale SAREUS pour les stagiaires réguliers.

Professeur(e) responsable du stage : Le ou la responsable du stage disposera des fonds nécessaires pour compléter la rémunération requise à partir de budgets UdeS ou veillera à transférer les sommes nécessaires dans une UBR de l'UdeS avant le début du stage si ces fonds proviennent de sources externes à l'UdeS.

Stagiaire du régime coopératif : La personne stagiaire COOP sera inscrite à temps complet à son programme de baccalauréat au trimestre d'été 2022. Elle travaillera un minimum de 35 heures et un maximum de 40 heures par semaine. Son stage sera d'une durée minimale de 12 semaines et maximale de 16 semaines.

OU

Stagiaire régulier (non COOP) : La personne stagiaire régulière (non COOP) est inscrite à temps complet à son programme de baccalauréat au trimestre d'été 2022. Elle travaillera un minimum de 30 heures par semaine. Son stage sera d'une durée s'échelonnant entre une (1) et seize (16) semaines. Cette catégorie comprend également les personnes stagiaires du programme de médecine et les personnes étudiantes inscrites à un Master M1 ou M2 en France ou en Belgique (voir détails dans la Politique).

Signature du ou des professeur(e-s) responsable(s) du stage

Nom en lettres moulées : _____

Signature : _____

Date : _____

Nom en lettres moulées : _____

Signature : _____

Date : _____