Les titulaires d’une bourse de formation du FRQS voulant effectuer un stage de recherche **de plus de 5 000 $** doivent obtenir l’autorisation préalable du FRQS en complétant le présent formulaire accompagné des documents justificatifs demandés. Pour un stage de moins de 5 000 $, un avis par courriel au FRQS est nécessaire et suffisant.

|  |
| --- |
| **À REMPLIR PAR LA PERSONNE TITULAIRE DE L’OCTROI** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Votre nom :** |  | **Numéro de dossier FRQS :** |  |

**2. Programme de bourse FRQS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| M.Sc. régulier | Ph.D. - diplôme professionnel | Postdoctorat – citoyens canadiens et résidents permanents |
| Ph.D. régulier | M.D.- M.Sc. | Fellowship |
| M.Sc. - diplômeprofessionnel | M.D. - Ph.D. | Postdoctorat – citoyens autres pays |

**3. Coordonnées du milieu de formation actuel**

|  |  |
| --- | --- |
| Département : |  |
| Établissement / Université : |  |
| Directeur : |  |
| Titre du projet de recherche : |  |

**4. Informations concernant le stage prévu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Durée du stage (nb de mois) : | |  | Date début : |  | | Date fin : |  |
| Montant de la rémunération pour le stage : | | |  | | | | |
| Lieu où se déroulera le stage (Institution, pays) : | | |  | | | | |
| Brève description du lien entre le stage et votre projet de recherche |  | | | | | | |
| Pourcentage des activités de votre stage dédié à la recherche (%) | | | | |  | | |
| Si la demande est autorisée, indiquez l’option privilégiée pour la gestion de votre bourse : | | | cumul de bourse et rémunération du stage  report de la bourse (maximum 6 mois) | | | | |
| Date prévue de retour dans votre programme de formation (mois/année) : | | |  | | | | |

**ENGAGEMENT ET SIGNATURE**

J'atteste que tous les renseignements fournis ci-dessus et les documents joints sont exacts et complets.

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature :** |  |
| **Date :** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DÉCISION FINALE / Section réservée à la Direction des programmes** | |
|  | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | autorisation : cumul de bourse et rémunération du stage | | | | autorisation : report de la bourse | Durée du report : |  | | |
| **Commentaires :** | |
|  | |
| **Signature :** |  |
| **Date :** |  |

**INSTRUCTIONS POUR LA PERSONNE TITULAIRE DE L’OCTROI**

* **Documents à fournir :**
* Présent formulaire dûment rempli;
* offre du stage incluant le montant et la durée;
* courriel d’acceptation du stage par votre directeur de recherche.
* **Transmission des informations :**
* Rassembler tous les documents demandés en **un seul document PDF**;
* Ce document doit être attaché dans votre Gérer mon financement, en suivant la procédure ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCÉDURE FRQnet** | * Ouvrir votre **Portfolio électronique** * Cliquer sur l’onglet **Gérer mon financement** * Cliquer sur le **numéro du dossier** * Compléter la section **Déclarations - situation et pièces requises** * Choisir le type d’évènement dans le menu déroulant. * **Décrire et justifier** la modification demandée, cliquer sur **Ajouter** puis sur **Transmettre** * **Joindre le document assemblé** en suivant la procédure au bas de la page |