Les titulaires d’une bourse de formation du FRQS voulant reporter des versements de leur bourse doivent remplir ce formulaire, annexer les documents exigés et faire parvenir le tout par courriel à la responsable du progamme. Le report de versement de bourse n’est permis que dans les situations suivantes : congés parentaux, congés de maladies (personnel ou famille proche), obligations familières particulières (ex : proche aidant) et acquistion d’une expérience pertinente (travail auprès d'une équipe de recherche, acquisition d'une expérience d'enseignement dans son domaine d'études et de recherche, séjour linguistique, etc.).

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

1. **CONGÉS PARENTAUX**

**Documents à joindre à votre demande**

* Présent formulaire dûment rempli
* Attestation du directeur ou de la directrice de recherche confirmant l'interruption de la formation pour un congé parental
* Confirmation du médecin ou de la sage-femme de la date approximative de l’accouchement ou une copie de la proposition d’adoption
* Copie du certificat de naissance ou d'adoption de l'enfant (congé demandé par l’autre parent)
1. **Congés DE maladie ou autre**

**Documents à joindre à votre demande**

* Présent formulaire dûment rempli
* Attestation du directeur ou de la directrice de recherche confirmant l'interruption de la formation pour un congé de maladie ou autre
* Certificat médical ou preuve de suspension d’inscription de l’université (pour maîtrise ou doctorat)
1. **Acquisition d’une expérience pertinente**

**Documents à joindre à votre demande**

* Présent formulaire dûment rempli
* Lettre du directeur de recherche confirmant son accord ainsi que la pertinence des activités rémunérées engagées. ***Cette lettre doit être envoyée directement par courriel à la responsable du programme.***

Note : Dans la section « Raison de la demande de report de versement », la personne titulaire de l’octroi doit justifier en quoi l’expérience acquise sera pertinente et bénifique à sa formation de recherche.

|  |
| --- |
| **TRANSMISSION DES DOCUMENTS**Tous les documents (formulaire, attestation, certificat médical) doivent être attachés **en un seul document PDF** et transmis par courriel à la personne responsable de programme de bourse de formation.Dans le cas d’un report pour acquisition d’une expérience pertinente, la lettre du directeur ou de la directrice de recherche doit être envoyée **directement par le directeur ou la directrice de recherche** à la responsable du programme, par courriel. |

1. **Information sur la personne titulaire de l’octroi**

|  |  |
| --- | --- |
| Prénom et nom |       |
| Adresse courriel |       |
| Numéro de dossier FRQS |       |
| Titre du projet |       |
| Directeur ou directrice de recherche |       |
| Codirecteur ou codirectrice (s’il y a lieu) |       |
| Programme de bourse  | [ ]  M.Sc. [ ]  M.Sc. – diplôme professionnel[ ]  M.D. - M.Sc.[ ]  Ph.D. [ ]  Ph.D. - diplôme professionnel[ ]  M.D. - Ph.D. | [ ]  Postdoctorat – candidats domiciliés au Québec[ ]  Postdoctorat – candidats non domiciliés au Québec[ ]  Post-diplôme professionnel (Fellowship) |

1. **Informations sur le report de versement demandé**

|  |  |
| --- | --- |
| Type de report | [ ]  Congés parentaux (remplir aussi la section 3)[ ]  Congés maladie ou autre[ ]  Acquisition d’une expérience pertinente |
| Durée totale (nb de mois)  |       | Date début : |       | Date fin : |       |
| Raison de la demande de report de versement |  |

1. **congés parentaux seulement - Informations supplémentaires**

Est-ce que l’autre parent de l’enfant est titulaire d’une bourse de formation octroyée par un des trois fonds de recherche du Québec?

[ ]  NON → Passez à la section 4 – Engagement et signature

 [ ]  OUI → Compléter le tableau ci-dessous

***3.1 Informations sur l’autre parent titulaire d’une bourse octroyée par un des trois Fonds de recherche***

|  |  |
| --- | --- |
| Prénom et nom |       |
| Adresse courriel |       |
| Numéro de dossier FRQ |       |
| Titre du projet |       |
| Fonds de recherche | [ ]  Nature et technologie (FRQNT)[ ]  Société et culture (FRQSC)[ ]  Santé (FRQS) |
| Programme de bourse  | [ ]  M.Sc. [ ]  Ph.D. [ ]  Postdoctorat [ ]  Autre Spéficifez :       |
| Durée totale du congé (nb de mois) |       | Date début : |       | Date fin : |       |

1. **ENGAGEMENT ET SIGNATURE**

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

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

|  |
| --- |
| **DÉCISION / Section réservée à la Direction des programmes du FRQS** |
| [ ]  **Report de versementS accepté**[ ]  **pAIEMENT de 6 MOIS POUR LE CONGÉ PARENTAL**[ ]  **Report de versementS refusé**  |
| **Commentaires :** |  |
| **Signature :** |  |
| **Date :**  |  |