



Conseil de recherches en  
sciences humaines du Canada

Social Sciences and Humanities  
Research Council of Canada

# Guide des boursiers du CRSH

**TITULAIRES D'UNE BOURSE DE DOCTORAT INSCRITS À UNE UNIVERSITÉ CANADIENNE**

**EN VIGUEUR LE 1<sup>ER</sup> AVRIL 2001**



Canada 

## **Attention**

Les titulaires d'une bourse de doctorat dans un établissement étranger  
et tous les titulaires d'une bourse postdoctorale  
doivent consulter le guide intitulé

*Guide des boursiers du CRSH 2001 – Titulaires d'une bourse de doctorat inscrits  
à un établissement à l'étranger et titulaires d'une bourse postdoctorale, au Canada ou à l'étranger*

Publié conjointement par le  
Conseil de recherches en sciences humaines du Canada  
et le  
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada

**Pour obtenir des exemplaires supplémentaires de ce guide et de ces formulaires :**

Centre de distribution  
350, rue Albert  
C. P. 1610  
Ottawa (Ontario) K1P 6G4  
Canada

Téléphone : (613) 992-4265  
Télécopieur : (613) 992-1787  
Courriel : [distribution@crsh.ca](mailto:distribution@crsh.ca)

[www.crsh.ca](http://www.crsh.ca)

© Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, 2001  
N° de cat. CR1-2/2001  
ISBN 0-662-65440-4

## Table des matières

Avant-propos .....	1
1. Règlements généraux .....	2
2. Valeur et durée d'une bourse .....	2
3. Acceptation et refus d'une bourse .....	3
4. Date d'entrée en vigueur .....	3
4.1 Modification de la date d'entrée en vigueur .....	3
5. Activation du paiement .....	4
5.1 Paiements .....	4
6. Report d'une bourse .....	4
7. Interruption d'une bourse .....	4
7.1 Congé sans solde pour avoir ou élever des enfants, ou en raison de maladie ou d'obligations familiales liées à des soins de santé .....	5
7.2 Congé parental payé .....	5
7.3 Congé pour acquérir une expérience de travail pertinente .....	5
7.4 Vacances .....	6
8. Rétablissement d'une bourse .....	6
9. Modification de la date d'entrée en vigueur .....	6
10. Changement de programme d'études, de directeur de travaux, de projet de recherche ou de diplôme .....	6
11. Changement d'université .....	7
11.1 Changement d'établissement à une université à l'étranger .....	7
12. Autres sources de revenus (emploi et autres bourses) .....	8
13. Rapports d'avancement annuels .....	8
14. Cessation d'une bourse .....	8
15. Obtention du diplôme (titulaires d'une bourse du CRSH) .....	9
16. Questions liées à l'impôt et questions diverses .....	9

## Formulaire

Formulaire 1   Activation de paiement  
                  - Partie I  
                  - Partie II

Formulaire 2   Demande de changement d'université

Formulaire 3   Demande de report d'une bourse

Formulaire 4   Avis d'obtention du diplôme (pour le CRSH seulement)



## Avant-propos

Le CRSNG (Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie) et le CRSH (Conseil de recherches en sciences humaines) ont harmonisé leurs politiques et modalités concernant le paiement et la gestion des bourses d'études supérieures des conseils. Les titulaires d'une bourse recevront le paiement de leur bourse par l'entremise de leur université, qui sera également responsable de la gestion des bourses conformément aux règlements des conseils.

**Les renseignements contenus dans le présent guide sont valides pour la durée de votre bourse\***. Ce guide remplace les énoncés précédents sur les règlements établis par le CRSNG et par le CRSH au chapitre des bourses d'études supérieures. Il est publié à l'intention des titulaires d'une des bourses suivantes dans les universités canadiennes :

- **CRSNG – Bourses ES A et ES B;**
- **Bourses de recherche Julie-Payette du CRSNG;**
- **CRSH – Bourses de doctorat.**

**Veillez lire ce guide attentivement dès la réception de votre avis d'octroi. Il contient des renseignements importants sur le paiement et l'administration de votre bourse.**

### Remarque

Tous les renseignements personnels recueillis par les conseils sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, telles qu'elles sont décrites dans l'annexe 2 du *Guide des bourses* du CRSNG et dans la section « Règlements s'appliquant aux demandes » du *Guide des bourses du CRSH*.

Dans le présent guide,

- les mots « votre université » désignent l'université à laquelle vous êtes inscrit comme étudiant à temps plein pendant la période de validité de votre bourse.
- le mot « conseil » désigne le conseil – CRSNG ou CRSH – qui octroie votre bourse.
- la forme masculine est utilisée comme genre neutre et désigne à la fois les hommes et les femmes.

\* Les conseils se réservent le droit de modifier les règlements relatifs aux bourses et d'interpréter les dispositions du présent guide ainsi que toute autre condition liée à une bourse.

## 1. Règlements généraux

### Pour être titulaire d'une bourse, vous devez :

- avoir été admis sans réserve à un programme d'études supérieures reconnu menant à l'obtention d'un diplôme, dans un domaine appuyé par le conseil;
- être inscrit comme étudiant à temps plein et faire des progrès satisfaisants dans un programme d'études supérieures d'une université admissible;
- observer les règlements portant sur les bourses, tels qu'ils sont décrits dans le présent guide, dans l'avis d'octroi et dans la description de programme apparaissant dans le *Guide des bourses* du CRSNG et le *Guide des bourses du CRSH*, selon le cas;
- observer les règlements portant sur le soin des animaux, les considérations d'ordre éthique dans le recours à des sujets humains à des fins de recherche ainsi que les dangers biologiques (pour obtenir de plus amples renseignements, voir le *Guide des bourses* du CRSNG ou le *Guide des bourses du CRSH*, et l'*Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*);
- respecter la politique d'intégrité du conseil (pour obtenir de plus amples renseignements, voir le *Guide des bourses* du CRSNG ou le *Guide des bourses du CRSH*);
- reconnaître publiquement, chaque fois que cela est possible, l'aide financière du conseil accordée pour la recherche;
- accepter de laisser votre université administrer votre bourse.

### De plus,

- la date d'obtention du diplôme est considérée comme étant la date à laquelle toutes les exigences de votre diplôme ont été satisfaites, ce qui comprend la soutenance réussie de votre thèse et le dépôt de la version corrigée de cette dernière (selon les règlements de votre université);

- les bourses peuvent être annulées sans préavis si les conditions d'octroi ne sont pas respectées.

## 2. Valeur et durée d'une bourse

- La valeur et la durée de votre bourse sont décrites en détail dans votre avis d'octroi.
  - La valeur et la durée de votre bourse peuvent être modifiées en fonction d'un changement apporté au statut d'inscription (par exemple, en raison de l'obtention anticipée de votre diplôme ou de la fin de votre programme d'études supérieures).
- **Titulaires d'une bourse ES A du CRSNG :** Les titulaires de cette bourse devraient noter que l'appui financier ne s'étendra pas au-delà du 28<sup>e</sup> mois de leur programme de maîtrise. Si vous avez terminé l'équivalent de plus de quatre mois d'études à temps plein dans un programme de maîtrise **au moment de vous prévaloir de votre bourse**, la durée de cette bourse, qui est normalement de 24 mois, sera réduite du nombre de mois d'études écoulés à ce moment-là dépassant quatre.

**Demande de la portion restante de la bourse ES A dans le cas où la durée de votre bourse est moindre que le maximum de 24 mois :** Vous pouvez demander la portion restante de la bourse ES A si vous passez à un programme de doctorat pendant la durée de votre bourse ES A ou si vous obtenez votre diplôme de maîtrise avant la cessation de votre bourse ES A et que vous poursuivez immédiatement vos études dans un programme de doctorat.

**Demande d'une majoration des versements permettant d'atteindre le niveau des bourses ES B :** Les titulaires d'une bourse ES A qui passent d'un programme de maîtrise à un programme de doctorat, qui obtiennent leur diplôme de maîtrise en moins de 24 mois et s'inscrivent ensuite à un programme de doctorat, ou qui s'inscrivent directement à un programme de doctorat après avoir terminé leur programme de baccalauréat, peuvent obtenir une majoration des versements afin d'atteindre le niveau des bourses ES B pour la portion restante de la bourse. Il faut avoir terminé au moins 12 mois d'études supérieures et avoir été admis sans réserve au programme de doctorat. Cette majoration n'est pas

automatique; il faut que vous en fassiez la demande en communiquant avec votre université. Les étudiants qui reçoivent des versements majorés doivent tout de même faire une demande de bourse ES B s'ils désirent obtenir un appui financier au-delà de la date de cessation de la bourse ES A.

#### **Pour demander le versement de la portion restante de la bourse ES A ou la majoration des versements :**

- Si vous suivez votre programme d'études de doctorat à l'université où vous étiez titulaire d'une bourse ES A, vous devez aviser le Bureau des études supérieures de votre université que vous désirez recevoir la portion restante de votre bourse ES A ou les versements majorés, ou les deux.
- Si vous prévoyez entreprendre le programme d'études de doctorat dans une autre université que celle où vous étiez titulaire d'une bourse ES A, consultez la section 11 – Changement d'université.

### **3. Acceptation et refus d'une bourse (nouveaux titulaires d'une bourse seulement)**

- Vous devez informer le conseil, **dans les six semaines** suivant la date qui figure sur l'avis d'octroi, de votre décision d'accepter ou de refuser la bourse.
  - Pour accepter la bourse, veuillez faire parvenir au conseil un courriel **ou** une télécopie comprenant les renseignements suivants :
    - 1) la date prévue d'entrée en vigueur de votre bourse; et 2) l'université et le département où la bourse sera utilisée (s'ils sont connus).
  - Pour refuser la bourse, veuillez faire parvenir au conseil un courriel **ou** une télécopie expliquant les raisons du refus, p. ex., emploi ou acceptation d'une autre bourse.
- **Le conseil annulera toute bourse qui n'est pas acceptée dans le délai susmentionné.**
- Les renseignements transmis par téléphone **ne sont pas** acceptés.

- Le conseil doit recevoir les renseignements susmentionnés même dans le cas où vous prévoyez demander le report de votre bourse (voir la section 6 – Report d'une bourse).

### **4. Date d'entrée en vigueur**

- Si vous avez déjà commencé le programme d'études pour lequel les fonds ont été accordés, vous devez vous prévaloir de votre bourse le premier jour du trimestre de mai ou de septembre suivant l'annonce des résultats.
- Si vous n'avez pas encore commencé le programme d'études pour lequel les fonds ont été accordés, vous pouvez vous prévaloir de votre bourse le premier jour du trimestre de mai, de septembre ou de janvier suivant l'annonce des résultats.
- Si le conseil ne reçoit pas votre Formulaire 1 dûment rempli (Activation de paiement) avant le 1<sup>er</sup> novembre de l'année suivant l'annonce des résultats, votre bourse pourrait être annulée.
- Si vous ne prévoyez pas être en mesure de satisfaire aux exigences de votre diplôme au 31 décembre, vous devez refuser la bourse. Toutefois, vous pourrez présenter une nouvelle demande au concours suivant à la condition de maintenir votre admissibilité.
- **Titulaires d'une bourse de doctorat du CRSH :** Toute modification de la date d'entrée en vigueur indiquée sur votre demande de bourse peut avoir des répercussions sur votre admissibilité à la bourse ou encore sur la valeur ou la durée de celle-ci. Veuillez consulter le conseil à cet égard.

#### **4.1 Modification de la date d'entrée en vigueur**

- Si vous désirez modifier la date d'entrée en vigueur de votre bourse, consultez la section 9 – Modification de la date d'entrée en vigueur.

## 5. Activation du paiement (pour les nouvelles bourses ou les bourses transférées à une autre université)

- Vous devrez fournir certains renseignements à votre université et au conseil afin de percevoir le paiement de votre bourse. Vous devez remplir à cette fin le formulaire 1 – Activation de paiement – et présenter la partie I à votre université et la partie II au conseil, et ce, au moins **huit semaines** avant la date d'entrée en vigueur de votre bourse, sinon le paiement sera retardé.
- Le paiement de la bourse sera activé en fonction des renseignements contenus dans le formulaire d'activation de paiement, pourvu que vous ayez satisfait à toutes les conditions générales de la bourse applicables à tous les titulaires ainsi qu'à toutes les conditions particulières indiquées sur votre avis d'octroi.
- Si l'un des renseignements fournis au conseil doit être modifié avant la date d'entrée en vigueur de la bourse, communiquez **immédiatement** avec le conseil et votre université, ce qui réduira le risque d'un retard dans le paiement de votre bourse.
- Votre université vérifiera si vous avez rempli toutes les conditions de votre bourse avant d'en activer le paiement.
- Si vous n'êtes pas certain d'avoir rempli toutes ces conditions, veuillez communiquer avec votre université.
- Si vous désirez changer d'université, consultez la section 11 – Changement d'université.

### 5.1 Paiements

- Vous recevrez le paiement de la bourse par l'entremise de votre université.
- Le calendrier de paiement sera établi en fonction de celui de votre université, et l'acceptation de ce calendrier constitue l'une des conditions de votre bourse.

## 6. Report d'une bourse

- Avant de vous prévaloir de votre bourse, vous pouvez demander d'en reporter la date jusqu'à une période d'au plus trois ans, mais uniquement pour un congé en vue d'avoir ou d'élever des enfants, ou en raison de maladie ou d'obligations familiales liées à des soins de santé.
- Vous ne pouvez pas reporter votre bourse afin de vous prévaloir d'une autre bourse ou d'accepter ou occuper un emploi.
- Vous devez remplir à cette fin le formulaire 3 – Demande de report d'une bourse – et le faire parvenir au conseil aussi tôt que possible, mais au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année de l'octroi original. De plus, à cette demande doit être jointe la documentation attestant des motifs de votre demande de report (p. ex., un certificat de naissance ou d'adoption ou un certificat médical).
- **De plus, si vous êtes actuellement inscrit au programme pour lequel la bourse a été octroyée, vous devez obtenir l'approbation de votre université pour le report de la bourse.** La demande de report ne sera pas approuvée si elle entre en conflit avec les politiques de votre université.
- Même si vous avez l'intention de reporter la date d'entrée en vigueur de votre bourse, vous devez confirmer officiellement au conseil que vous avez satisfait – avant le 31 décembre de l'année de la bourse initiale – à toutes les exigences de votre diplôme précédent (si cette confirmation n'était pas déjà jointe à votre demande), sans quoi votre bourse sera annulée.

## 7. Interruption d'une bourse

- Vous pouvez interrompre votre bourse pour les raisons décrites ci-après.
- Vous devez obtenir l'approbation de votre université avant toute interruption de la bourse.



- En ce qui concerne les interruptions approuvées, votre université suspendra le paiement de votre bourse pour la durée de l'interruption et recommencera à faire les versements quand vous aurez satisfait à toutes les exigences de votre bourse (généralement, lorsque vous reprendrez vos études à temps plein).
- Vous ne pouvez pas interrompre votre bourse dans le but de vous prévaloir d'une autre bourse.

---

### 7.1 Congé sans solde pour avoir ou élever des enfants, ou en raison de maladie ou d'obligations familiales liées à des soins de santé

- Vous êtes autorisé à prendre un congé sans solde d'une période maximale de trois ans, selon les règlements de votre université, uniquement pour avoir ou élever des enfants, ou en raison de maladie ou d'obligations familiales liées à des soins de santé, **à la condition que votre université permette des congés de ce genre.**
- Vous devez obtenir l'approbation de votre université avant d'interrompre votre bourse.
- Communiquez avec votre université pour vous renseigner sur la documentation à fournir afin de faire approuver cette interruption. Cela peut comprendre un certificat de naissance ou d'adoption ou un certificat médical.

---

### 7.2 Congé parental payé

- Si vous interrompez vos études ou votre bourse dans les six mois suivant la naissance ou l'adoption d'un enfant pour être le principal fournisseur de soins de cet enfant, vous pouvez demander un supplément pour congé parental, au niveau courant de votre bourse, pour au plus quatre mois, **à la condition que votre université permette les congés parentaux.**
- Vous ne pouvez pas recevoir ce supplément pendant la période de report de votre bourse.
- Vous devez obtenir l'approbation de votre université avant d'interrompre votre bourse.

- La période maximale de congé payé s'établit à quatre mois, même dans les cas de naissances multiples ou d'adoption de plus d'un enfant à la fois.
- Si les deux parents reçoivent des fonds du conseil, chaque parent peut utiliser une partie du congé, pour une durée combinée maximale de quatre mois.
- Communiquez avec votre université pour vous renseigner sur la documentation à fournir afin de faire approuver le congé parental payé. Cela peut comprendre un certificat de naissance ou d'adoption ou un certificat médical.
- Si le congé est approuvé, votre université administrera le supplément et en avisera le conseil.

De plus, vous devez confirmer par écrit à l'université :

- que vous n'êtes pas admissible aux prestations d'assurance-emploi ou à d'autres prestations de maternité ou parentales d'autres sources, et n'en recevrez pas;
- que l'autre parent n'a pas reçu et ne recevra pas de prestations d'assurance-emploi ou d'autres prestations de maternité ou parentales d'autres sources avant ou pendant la durée du supplément de congé parental du conseil;
- qu'au cours du congé parental, vous ne prendrez part à aucune activité liée à vos études ou à vos recherches ni n'occuperez un emploi;
- que vous serez le principal fournisseur de soins de votre enfant durant le congé parental.

---

### 7.3 Congé pour acquérir une expérience de travail pertinente

- Vous pouvez interrompre votre bourse pour acquérir une expérience de travail pertinente. L'interruption de la bourse n'entraînera pas de réduction du montant total de l'appui financier qui vous sera versé.

- Vous n'avez pas droit au paiement de votre bourse durant ces interruptions.
- **Titulaires d'une bourse ES A du CRSNG :** Vous avez droit à une interruption de quatre mois de ce type de congé pendant la période de validité de la bourse.
- **Titulaires d'une bourse ES B du CRSNG :** Vous avez droit à deux interruptions de quatre mois chacune de ce type de congé pendant la période de validité de la bourse.
- **Titulaires d'une bourse de doctorat de 1<sup>re</sup> et de 2<sup>e</sup> années du CRSH :** Vous avez droit à une interruption de quatre mois de ce type de congé pendant la première ou la deuxième année de votre programme de doctorat.
- **Titulaires d'une bourse de doctorat de 3<sup>e</sup> et de 4<sup>e</sup> années du CRSH :** Vous avez droit à deux interruptions de quatre mois chacune de ce type de congé pendant la troisième ou la quatrième année, ou les deux, de votre programme de doctorat.
- Il ne peut y avoir deux périodes consécutives de congé pour acquérir une expérience de travail.
- Vous devez obtenir l'approbation de votre université avant d'interrompre votre bourse.
- Afin de déterminer votre admissibilité à d'autres bourses du CRSNG, ces interruptions ne compteront pas dans le calcul des mois consacrés aux études supérieures, peu importe le statut de votre inscription.

---

## 7.4 Vacances

- En ce qui concerne les vacances, les règlements de votre université s'appliquent.

## 8. Rétablissement d'une bourse

- Pour rétablir une bourse **reportée**, vous devez en informer le **conseil** par écrit au moins huit semaines avant de reprendre vos études en confirmant la date exacte à laquelle vous comptez faire rétablir votre bourse. Voir également la section 5 – Activation du paiement.

- Pour faire rétablir une bourse **interrompue**, vous devez informer votre **université** par écrit au moins huit semaines avant de reprendre vos études en confirmant la date exacte à laquelle vous comptez faire rétablir votre bourse.
- Les bourses seront assujetties aux règlements en vigueur au moment de leur rétablissement.

## 9. Modification de la date d'entrée en vigueur

- Si, après avoir envoyé le formulaire d'activation de paiement, vous modifiez la date d'entrée en vigueur de la bourse, vous devez immédiatement en informer :
  - l'université;
  - le conseil.
- Consultez aussi la section 2 – Valeur et durée d'une bourse – et la section 4 – Date d'entrée en vigueur – pour obtenir des renseignements supplémentaires sur la modification de votre date d'entrée en vigueur.

## 10. Changement de programme d'études, de directeur de travaux, de projet de recherche ou de diplôme

- Les demandes de changement de programme d'études, de directeur de travaux, de projet de recherche ou de diplôme seront évaluées par votre université. Communiquez avec le bureau qui administre votre bourse à votre université pour obtenir plus de renseignements.
- S'il s'agit de disciplines qui relèvent du mandat de plus d'un organisme subventionnaire fédéral (comme la psychologie, les études en gestion, la géographie, l'éducation physique, l'optométrie ou les sciences de la santé), l'université doit consulter l'organisme subventionnaire approprié pour obtenir une décision.

- Si, en modifiant votre projet de recherche, vous vous dirigez vers un domaine d'études qui n'est pas subventionné par l'organisme subventionnaire qui vous accorde une bourse, vous ne serez plus admissible à votre bourse et celle-ci sera annulée.

## 11. Changement d'université

- Si vous désirez utiliser votre bourse à une autre université, vous devez obtenir au préalable l'autorisation du conseil. Toute demande de changement d'université devrait être faite aussi tôt que possible, de préférence au moins huit semaines avant la date d'entrée en vigueur de la bourse ou la date de transfert, et ce, afin de donner à la nouvelle université le temps d'activer le paiement de votre bourse.

### ➤ *Titulaires d'une bourse de doctorat du CRSH :*

Pour changer d'université, vous devez remplir le formulaire 2 – Demande de changement d'université – et le faire parvenir au CRSH. Le transfert ne sera autorisé que si des équivalences sont accordées pour les études de doctorat précédentes. Lorsque le conseil vous informe de l'approbation de votre demande de transfert, vous devez faire parvenir un nouveau formulaire d'activation de paiement à la nouvelle université.

### ➤ *Titulaires d'une bourse ES du CRSNG :*

- Pour changer d'université **avant que vous vous prévaliez de la bourse :**

Vous pouvez simplement indiquer le nom de la nouvelle université sur le formulaire 1 – Activation de paiement. Si vous avez déjà envoyé ce formulaire, vous devez remplir le formulaire 2 – Demande de changement d'université – et le faire parvenir au CRSNG. Vous devez également informer l'université de votre intention de changer d'établissement. Lorsque le conseil vous informe de l'approbation de votre demande de transfert, vous devez faire parvenir un nouveau formulaire d'activation de paiement à la nouvelle université.

- Pour changer d'université **après que vous vous êtes prévalu de la bourse :**

Vous devez envoyer la documentation suivante au CRSNG :

- le formulaire 2 dûment rempli et signé – Demande de changement d'université (parties I et II) – appuyé par les directeurs de département de l'université initiale et de l'université proposée;
- une lettre faisant état des raisons de votre demande de changement.

Si vous êtes titulaire d'une bourse ES A, que vous avez terminé votre programme de maîtrise en moins de deux ans, que vous voulez utiliser le montant résiduel de votre bourse pour commencer un programme de doctorat et désirez recevoir les versements majorés à une autre université canadienne, vous devez remplir le formulaire 2 – Demande de changement d'université (parties I et III) – et le faire parvenir au CRSNG. Vous n'êtes pas tenu d'y joindre une lettre faisant état des raisons de la demande de transfert.

Si votre demande de changement d'université est approuvée, le conseil vous en informera, vous et votre université. Vous devrez ensuite faire parvenir le formulaire 1 – Activation de paiement – à la nouvelle université.

---

### 11.1 Changement d'établissement à une université à l'étranger

#### ➤ *Tous les titulaires d'une bourse ES du CRSNG :*

Si votre demande de bourse pour étudier dans une université canadienne a été approuvée, il ne vous est pas permis d'aller étudier dans une université à l'étranger.

#### ➤ *Titulaires d'une bourse ES A du CRSNG :*

Si vous prévoyez terminer votre programme de maîtrise de 6 à 12 mois avant la cessation de votre bourse ES A et désirez utiliser la portion restante de votre bourse pour des études à l'étranger (pendant que vous entreprenez des études de doctorat), vous devez présenter une demande au prochain concours pour que le comité puisse

évaluer votre demande d'étudier à l'étranger. Veuillez communiquer avec le CRSNG le plus tôt possible pour obtenir des renseignements détaillés sur les modalités de demande. Même si vous réussissez à ce concours et que vous obtenez la permission d'utiliser le montant résiduel de votre bourse à l'étranger, il se peut que vous ne soyez pas autorisé à détenir le reste de votre bourse ES A à l'étranger si vous ne terminez pas votre programme de maîtrise au moins 6 mois avant la cessation de votre bourse ES A.

- **Titulaires d'une bourse de doctorat du CRSH :**  
Vous ne pouvez utiliser votre bourse dans une université à l'étranger qui si vous avez obtenu l'un de vos diplômes précédents d'une université canadienne.
- Si vous avez l'intention de détenir votre bourse à une université à l'étranger, vous devez communiquer avec les organismes pertinents en matière de réglementation sur l'immigration et sur les impôts. Les conseils ne peuvent guider les titulaires d'une bourse dans ces domaines.

## 12. Autres sources de revenus (emploi et autres bourses)

- Les conseils s'attendent que les titulaires d'une bourse consacrent la plus grande partie de leur temps à la poursuite de leurs études, conformément aux délais accordés. Dans ce contexte, les conseils, en guise de directives, suggèrent fortement aux titulaires d'une bourse de se limiter à 450 heures de travail rémunéré par période de 12 mois. Les universités peuvent cependant établir leurs propres directives. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec votre université.
- Le paiement de la bourse pendant la durée d'un stage payé et d'un programme de type alternance travail-études est autorisé, sans égard à votre statut d'inscription, à la condition que ceci soit une exigence de votre programme d'études.

- Vous ne pouvez pas détenir simultanément une bourse d'un autre organisme subventionnaire fédéral (IRSC, CRSNG ou CRSH). Vous pouvez toutefois accepter des bourses provenant d'autres sources, quelle qu'en soit la valeur, p. ex., sources étrangères, bourses provinciales, organismes privés ou votre université.

- **Titulaires d'une bourse ES du CRSNG :** Vous ne pouvez pas accepter de rémunération ou de suppléments provenant d'autres subventions du CRSNG, que le paiement soit fait sous forme de bourse ou de salaire.

## 13. Rapports d'avancement annuels

- Votre université veillera, au nom des conseils, à ce qu'un rapport d'avancement soit rédigé annuellement. Ce document devra être élaboré en collaboration avec votre directeur de travaux et présenté au directeur de votre département.
- Le conseil peut annuler la bourse si vos progrès sont jugés insatisfaisants.

## 14. Cessation d'une bourse

- Si vous prévoyez une cessation anticipée de votre bourse, communiquez avec votre université le plus tôt possible.
- En conformité avec ses règlements, votre université déterminera la date de cessation de votre bourse, en fonction des renseignements relatifs à la cessation en question.
- Le statut de votre inscription peut changer dans certaines circonstances; p. ex., quand vous obtenez votre diplôme, terminez vos études, devenez étudiant à temps partiel, commencez un nouveau programme d'études ou acceptez un emploi à temps plein. En cas d'incertitude à ce chapitre, veuillez communiquer avec votre université.

- Si le statut de votre inscription change, la valeur finale de votre bourse sera déterminée au prorata en fonction de la date de cessation, telle qu'elle a été déterminée par votre université.
- Si vous acceptez un emploi à temps plein, que vous ayez obtenu votre diplôme ou non, votre bourse prendra fin à la date de début de votre contrat d'emploi. La valeur de votre bourse sera déterminée au prorata.
- Votre université ou le conseil communiquera avec vous pour demander le remboursement de tout versement excédentaire de votre bourse.

## 15. Obtention du diplôme (titulaires d'une bourse du CRSH)

- Dès qu'ils obtiennent leur doctorat, les titulaires d'une bourse doivent remplir le formulaire 4 – Avis l'obtention du diplôme – afin d'en informer le CRSH.

## 16. Questions liées à l'impôt et questions diverses

- Impôt : Votre université vous remettra un feuillet T4A. Vous n'êtes pas autorisé à reporter un versement à l'année d'imposition qui suit.  
**Les bourses sont imposables.** Bien qu'elles ne soient pas nécessairement imposées à la source, il vous incombera de payer l'impôt sur la bourse, le cas échéant. Toutes les demandes de renseignements relatives aux règlements de l'impôt sur le revenu doivent être adressées à l'Agence des douanes et du revenu du Canada (Impôt). Pour obtenir des renseignements sur le revenu imposable, veuillez vous procurer le bulletin d'interprétation pertinent au bureau d'impôt de votre district.
- Assurances : Les conseils ne peuvent être tenus responsables en cas d'accident, de maladie ou de pertes qui peuvent survenir pendant la période de validité d'une bourse. C'est à vous qu'incombe l'obligation de veiller à contracter les assurances appropriées.
- Nous vous encourageons à lire la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, puisqu'elles ont trait aux renseignements fournis dans les demandes (voir le *Guide des bourses* du CRSNG ou le *Guide des bourses du CRSH*).

# FORMULAIRE 1

## Activation de paiement

### PARTIE I

À FAIRE  
PARVENIR À  
VOTRE UNIVERSITÉ



CRSNG



CRSH

**PROTÉGÉ** une fois rempli

Les nouveaux titulaires d'une bourse ainsi que les titulaires qui changent d'université doivent présenter ce formulaire au moins **huit semaines** avant la date d'entrée en vigueur de la bourse, sans quoi le paiement de celle-ci sera retardé.

### Ce formulaire comporte deux parties

La **partie I** présente des renseignements de base dont votre université aura besoin pour activer le paiement de votre bourse. Les données requises varieront d'une université à une autre. Les conseils la fournissent aux universités afin de faciliter la collecte de données et l'activation du paiement de votre bourse sans délai.

La **partie II** se trouve sur une feuille distincte. Cette partie présente des renseignements de base dont les conseils ont besoin avant de pouvoir faire parvenir le paiement de votre bourse à l'université.

**Faites parvenir la partie I du formulaire 1 au Bureau des études supérieures de l'université où vous utiliserez votre bourse.**

Partie I	
Nom de famille, prénom et initiale(s) du boursier	N° de demande du conseil
Département	Université
Courriel	N° de téléphone
Type de bourse ES A CRSNG <input type="checkbox"/> ES B CRSNG <input type="checkbox"/> Doctorat CRSH <input type="checkbox"/>	N° d'identification de l'étudiant à l'université
Date prévue d'entrée en vigueur de la bourse mai <input type="checkbox"/> septembre <input type="checkbox"/> janvier <input type="checkbox"/>	N° d'assurance sociale (NAS) (facultatif)
Nom de l'institution financière (facultatif)	N° du compte (facultatif)
Adresse postale de l'institution financière (y compris le code postal) (facultatif)	Durée de la bourse, telle qu'elle est indiquée dans votre avis d'octroi  _____ mois
_____	_____
<i>Signature du boursier</i>	<i>Date</i>

#### Note à l'administration de l'université

Tous les renseignements personnels fournis ci-dessus doivent être traités à titre purement confidentiel. Ces renseignements ne doivent être divulgués au personnel de l'université qu'au besoin seulement. Ils doivent être conservés en lieu sûr et ne doivent servir qu'aux fins du paiement et de l'administration des bourses du CRSH ou du CRSNG. La protection des renseignements personnels fournis par les titulaires d'une bourse est sujette à une vérification par les conseils dans le cadre de leurs visites de contrôle.

Numéro du fichier de renseignements personnels : CRSNG RSG PPU 065 ou CRSH RSH PPU 055

Canada

# FORMULAIRE 1

## Activation de paiement

### PARTIE II

À FAIRE  
PARVENIR AU  
CONSEIL APPROPRIÉ



**PROTÉGÉ** une fois rempli

Les nouveaux titulaires d'une bourse ainsi que les titulaires qui changent d'université doivent présenter ce formulaire au moins **huit semaines** avant la date d'entrée en vigueur de la bourse, sans quoi le paiement de celle-ci sera retardé.

### Ce formulaire comporte deux parties

La **partie I** se trouve sur une feuille distincte. Cette partie présente des renseignements de base dont votre université aura besoin pour activer le paiement de votre bourse. Les données requises varieront d'une université à une autre. Les conseils la fournissent aux universités afin de faciliter la collecte de données et l'activation du paiement de votre bourse sans délai.

La **partie II** présente des renseignements dont les conseils ont besoin avant de pouvoir faire parvenir le paiement de votre bourse à l'université.

**Faites parvenir la partie II du formulaire 1 au conseil approprié.**

Partie II	
Nom de famille, prénom et initiale(s) du boursier	N° de demande du conseil
Département et université où la bourse sera utilisée	Programme menant à un diplôme M. Sc. <input type="checkbox"/> Ph. D. <input type="checkbox"/>
Courriel	N° de téléphone
Adresse postale	
Type de bourse ES A CRSNG <input type="checkbox"/> ES B CRSNG <input type="checkbox"/> Doctorat CRSH <input type="checkbox"/>	Date de début du programme menant au diplôme
Date prévue d'entrée en vigueur de la bourse mai <input type="checkbox"/> septembre <input type="checkbox"/> janvier <input type="checkbox"/>	
<hr/> <p style="text-align: center;"><i>Signature du boursier</i> <span style="float: right;"><i>Date</i></span></p>	

Numéro du fichier de renseignements personnels : CRSNG RSG PPU 065 ou CRSH RSH PPU 055

Canada

**Partie I : À remplir par le boursier**

Nom de famille, prénom et initiale(s) du boursier	N° de demande du conseil
Courriel	N° de téléphone
Département et université actuels	
Je demande la permission de changer d'université	
<p>de _____ à _____</p> <p style="text-align: center;"><i>Université actuelle</i> <span style="margin-left: 200px;"><i>Université et département proposés</i></span></p> <p>à compter du _____</p> <p style="text-align: center;"><i>Date (jour/mois/année)</i></p> <p>sous la direction proposée de _____</p> <p><input type="checkbox"/> J'atteste que je n'ai pas commencé mon programme d'études de doctorat et que mon programme de recherche demeurera le même que celui pour lequel les fonds ont été accordés. (Ne pas faire remplir la partie II.)</p> <p><input type="checkbox"/> J'atteste que j'ai déjà commencé mon programme d'études de doctorat et que mon programme de recherche demeurera le même que celui pour lequel les fonds ont été accordés. (Faire remplir la partie II.)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>Signature du boursier</i> <span style="margin-left: 200px;"><i>Date</i></span></p>	

**Partie II : À remplir par les directeurs du département initial et du département proposé**

J'ai discuté de cette demande de changement d'université avec \_\_\_\_\_ et j'appuie sa requête.

*Nom du boursier*

\_\_\_\_\_

*Date*

\_\_\_\_\_

*Signature du directeur du département initial*

\_\_\_\_\_

*Courriel*

\_\_\_\_\_

*Département*

\_\_\_\_\_

*N° de téléphone*

\_\_\_\_\_

*Nom en lettres moulées*

En plus d'appuyer cette demande de changement d'université, j'atteste qu'une équivalence sera accordée pour tous les crédits déjà acquis dans le cadre du programme de doctorat.

\_\_\_\_\_

*Date*

\_\_\_\_\_

*Signature du directeur du département proposé*

\_\_\_\_\_

*Courriel*

\_\_\_\_\_

*Département*

\_\_\_\_\_

*N° de téléphone*

\_\_\_\_\_

*Nom en lettres moulées*



**FORMULAIRE 3**  
**Demande de report d'une bourse**  
(À faire parvenir au conseil approprié)



**PROTÉGÉ** une fois rempli

Nom de famille, prénom et initiale(s) du boursier	N° de demande du conseil
Courriel	N° de téléphone
Adresse postale	
Département et université où la bourse sera utilisée	Type de bourse ES A CRSNG <input type="checkbox"/> ES B CRSNG <input type="checkbox"/> Doctorat CRSH <input type="checkbox"/>

Par la présente, je demande le report de ma bourse pour une période de \_\_\_\_\_ mois

à compter du \_\_\_\_\_, pour la raison suivante :  
*Date (jour/mois/année)*

maladie

maternité

éducation des enfants

obligations familiales liées à des soins de santé

J'ai joint au présent formulaire un relevé de notes officiel ou une copie de mon diplôme (s'ils n'ont pas déjà été fournis avec la demande) attestant que j'ai satisfait à toutes les exigences de mon diplôme précédent, ainsi que la documentation pertinente à l'appui de ma requête. Si je suis inscrit actuellement au programme d'études pour lequel des fonds ont été accordés, j'ai joint au présent formulaire l'autorisation de prendre un congé de mon université.

\_\_\_\_\_  
*Date (jour/mois/année)*

\_\_\_\_\_  
*Signature du boursier*

\_\_\_\_\_  
*Date*



CRSH

FORMULAIRE 4
Avis d'obtention du diplôme
(À faire parvenir au CRSH)

PROTÉGÉ une fois rempli

À remplir par tous les titulaires d'une bourse de doctorat du CRSH

Nom de famille, prénom et initiale(s) du boursier

N° de demande du conseil

Département et université où la bourse a été utilisée

J'ai le plaisir de vous informer que j'ai obtenu un diplôme de doctorat le \_\_\_\_\_
Date (jour/mois/année)

en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_
(discipline) (université)

Titre du mémoire ou de la thèse

Adresse postale

Durée du programme de doctorat \_\_\_\_\_ années \_\_\_\_\_ mois

Appréciation globale de votre expérience à l'université
Autres commentaires, s'il y a lieu :
Exceptionnelle Très bonne Bonne
Passable Mauvaise

N° de téléphone

Principal (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Secondaire (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Nom de l'employeur actuel ou futur (s'il y a lieu)

\_\_\_\_\_ Département \_\_\_\_\_
Titre du poste

À compter de \_\_\_\_\_
Date (jour/mois/année)

Poste permanent? [ ] Oui [ ] Non [ ] S.O.

Poste menant à la permanence? [ ] Oui [ ] Non [ ] S.O.

La Bibliothèque nationale du Canada désire recevoir des copies des thèses de doctorat d'étudiants canadiens qui ont obtenu un doctorat d'une université étrangère. À cette fin, j'autorise le CRSH à transmettre une copie de ce formulaire à la Bibliothèque nationale du Canada.

\_\_\_\_\_
Signature du boursier

\_\_\_\_\_
Date