



Stagiaire postdoctoral Politique

Adoptée par le conseil d'administration le 26 mars 2019 (2019-TU-CA-069-525)

Modification : Adoptée par le conseil d'administration le 8 décembre 2020 (2020-TU-CA-086-692)

Références : Télé-Université – CA-040-288 : Politique – Recherche, création et soutien à l'innovation

Préambule

La Politique – Recherche, création et soutien à l'innovation adoptée en mai 2016 introduit la chercheuse postdoctorale ou le chercheur postdoctoral comme étant un acteur important de la recherche à l'Université.

La présente politique s'inspire des politiques existantes concernant l'accueil de stagiaires postdoctoraux des autres universités québécoises.

Les personnes détentrices d'un doctorat peuvent entreprendre un stage postdoctoral afin d'élargir leurs horizons et leurs compétences en recherche et consolider leurs habiletés à concevoir et à réaliser des recherches dans un milieu leur permettant de développer leur autonomie et leur leadership en recherche.

1. Objectifs

L'Université reconnaît l'apport significatif des stagiaires postdoctoraux à la réalisation de ses activités de recherche et veut faciliter leur intégration et leur valorisation au sein de sa communauté. Dans ce but, l'Université entend par la présente politique :

- Définir le statut, les droits et les responsabilités des stagiaires;
 - Préciser le rôle et les responsabilités de l'Université, de certaines de ses instances en matière d'accueil et d'encadrement des stagiaires;
 - Encourager la participation des stagiaires à la vie universitaire.
-

2. Champ d'application

La présente politique s'applique à toute personne ayant obtenu le statut de stagiaire postdoctoral à l'Université et engage tous les membres de la communauté universitaire.

3. Définition et statut du stagiaire postdoctoral

Le ou la stagiaire est une personne titulaire d'un doctorat, qui est le grade universitaire le plus élevé, et qui entreprend d'acquérir, à temps complet et pour une durée déterminée, une expertise de recherche complémentaire ou spécialisée encadrée par une professeure ou un professeur de l'Université.

Le ou la stagiaire a le statut d'une personne en formation avancée en recherche et bénéficie normalement d'un soutien financier comme un salaire d'emploi. Le ou la stagiaire peut aussi bénéficier d'autres formes de soutien financier, comme une bourse qui lui est versée directement par un organisme externe, des revenus ou des fonds disponibles.

Les activités réalisées dans le cadre d'une bourse doivent être clairement distinctes des activités réalisées dans le cadre d'un emploi. Les conditions sont décrites à l'article 8.

4. Critères d'admissibilité

Pour être admise à titre de stagiaire postdoctoral, la personne doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir obtenu un diplôme de doctorat depuis moins de cinq ans. La période d'admissibilité peut être portée à dix ans lorsque la personne a quitté ou s'est absentée du milieu de la recherche pour différentes raisons personnelles ou professionnelles légitimes;
- Être acceptée par une professeure ou un professeur de l'Université pour son accueil et son encadrement;
- Fournir la preuve qu'elle détient le financement minimal nécessaire pour la durée du stage, conformément à l'article 8.

Exceptionnellement, une candidate ou un candidat peut être admissible avant l'obtention de son doctorat conditionnellement à fournir, dans un délai maximal de quatre mois, une confirmation de la personne responsable du programme de doctorat en cours qu'elle ou qu'il a complété avec succès toutes les exigences du doctorat.

5. Durée du stage

La durée normale d'un stage postdoctoral est d'un ou deux ans, elle ne peut être inférieure à quatre mois. Le stage peut être prolongé, mais sa durée totale ne peut pas excéder quatre ans.

Le ou la stagiaire ou l'Université peut mettre fin au stage en tout temps, à la suite d'un avis écrit préalable de 30 jours au minimum.

6. Admission et inscription

Pour être admis, le ou la stagiaire doit remplir le formulaire d'admission disponible en ligne (<https://www.telug.ca/site/services/formulaires.php>). Ce formulaire doit être accompagné des documents suivants :

- Preuve d'obtention du doctorat;

- Numéro d'assurance sociale (NAS) (non requis pour les non Canadiens qui résident à l'extérieur du Canada);
- Preuve de statut au Canada;
Canadiens : certificat de naissance ou certificat d'état civil;
Résidents permanents : photocopie recto verso de la carte de citoyenneté;
Non Canadiens : photocopie du passeport et de tout visa et permis de travail;
- Preuve d'assurance maladie-hospitalisation : les non Canadiens doivent s'adresser à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) afin de solliciter l'accès au régime d'assurance maladie québécois. Pendant la période d'attente, le ou la stagiaire doit, le cas échéant, fournir une preuve d'assurance maladie valide;
- Certificat de naissance confirmant le nom de leurs deux parents;
- Preuve du financement minimal nécessaire pour la durée du stage pouvant provenir de différentes sources, incluant par exemple, un engagement de la part de la professeure ou du professeur responsable du stage concernant l'embauche du ou de la stagiaire, une bourse offerte directement à la personne candidate par un organisme externe ou des fonds disponibles.

La professeure ou le professeur qui accepte d'encadrer le ou la stagiaire le confirme en signant cette demande d'admission.

À la suite d'un avis d'admissibilité du Service de la recherche, la Direction de l'enseignement et de la recherche (DER) confirme au, à la stagiaire l'acceptation de son stage postdoctoral, en précisant notamment la durée du stage et les modalités d'inscription, le cas échéant.

Le Registraire procède à l'ouverture du dossier, transmet au Ministère les renseignements nécessaires et autorise la création d'un compte informatique et d'une adresse électronique, donnant à la personne stagiaire un accès à différents services offerts par l'Université.

7. Attestation de stage

Au terme du stage et à la demande du, de la stagiaire, la DER peut délivrer une attestation qui précise notamment le domaine de recherche, le lieu et la durée du stage.

8. Financement et conditions de stage

8.1 Financement

En règle générale, le ou la stagiaire doit détenir un financement pour son stage, dont le minimum sur une base annuelle devrait se rapprocher du montant des bourses postdoctorales des organismes subventionnaires dans la même discipline. Le financement peut provenir d'une combinaison de différentes sources, incluant par exemple, un engagement de la part de la professeure ou du professeur responsable du stage concernant l'embauche du ou de la stagiaire, une bourse offerte directement à la personne candidate par un organisme externe, des revenus ou des fonds disponibles.

Dans tous les cas, le ou la stagiaire doit fournir la preuve écrite de ce financement avec sa demande d'admission.

Lorsque le financement provient d'un organisme externe, les règles d'utilisation édictées par cet organisme doivent être respectées.

Les activités réalisées dans le cadre d'un emploi doivent être clairement distinctes des activités réalisées dans le cadre d'une bourse. Un document d'information, intitulé *Une bourse ou un salaire aux étudiants et stagiaires postdoctoraux*, est disponible sur l'Intranet du Service de la recherche décrivant les deux formes de soutien financier et leurs implications sur le plan des rôles, des engagements et des droits d'auteur.

Une personne boursière n'est pas une employée, n'est pas couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et ne reçoit pas de salaire et d'avantages sociaux. Une personne boursière n'a pas de compte à rendre à la chercheuse ou au chercheur en ce qui concerne le nombre d'heures consacrées à ses travaux et à ses livrables en lien avec la bourse. Les travaux réalisés par une personne boursière lui appartiennent.

Dans le cas où l'Université offre un emploi à la personne stagiaire, elle reçoit un salaire horaire, et un contrat d'emploi selon la nature des tâches à accomplir est émis.

8.2 Avantages sociaux

Si un ou une stagiaire reçoit directement une bourse d'un organisme externe, cette dernière n'est pas assujettie au régime d'avantages sociaux des personnes salariées.

Le financement sous forme de salaire est assujetti au régime d'avantages sociaux des personnes salariées prescrit par la loi.

8.3 Assurances

Le ou la stagiaire qui n'a pas la citoyenneté canadienne doit s'inscrire à un régime d'assurance maladie et hospitalisation, et en fournir la preuve avec sa demande d'admission.

Le ou la stagiaire dûment inscrit auprès du Registraire est protégé par la police d'assurance-responsabilité civile de l'Université, selon les limites énoncées dans celle-ci.

8.4 Vacances et congés

Le ou la stagiaire et la professeure ou le professeur qui l'encadre conviennent des conditions de vacances et de congés. En règle générale, pour un stage d'une durée inférieure à un an, le ou la stagiaire a droit à une journée de vacances par mois de stage continu. Pour chaque année de stage complété, le ou la stagiaire peut bénéficier d'une période minimale de vacances de deux semaines, sous réserve du respect de la Loi sur les normes du travail et des règles imposées par les organismes de financement du stage. Le ou la stagiaire qui a un contrat d'emploi à l'Université reçoit 4 % de sa rémunération aux fins de vacances, et ce, à chaque versement de paie. Lorsque le ou la stagiaire prend des journées de vacances, ce sont des journées non rémunérées.

8.5 Services offerts

Lors de son inscription, le Registraire autorise la création d'un compte informatique donnant au, à la stagiaire un accès à différents services offerts par l'Université (bibliothèque, salles publiques, compte informatique et une adresse électronique).

Le ou la stagiaire peut avoir accès à d'autres services offerts aux étudiants, selon les modalités en vigueur.

9. Responsabilité

Le ou la stagiaire est responsable de :

- Remplir les formulaires nécessaires à son admission et à son inscription, et de les acheminer au Service de la recherche dans les délais prescrits;
- Effectuer ses activités de recherche dans le respect de la culture et des différentes politiques institutionnelles de son milieu de stage, particulièrement les politiques afférentes à la conduite de la recherche et la propriété intellectuelle;
- Déclarer aux autorités compétentes et aux agences de revenus dont il ou elle dépend toute bourse reçue et/ou allocation visant la période correspondant à son stage;
- Aviser par écrit de son départ, si la personne stagiaire quitte avant la fin de son stage, la professeure ou le professeur qui l'encadre et le Registraire ainsi que le Service des ressources humaines.

La professeure ou le professeur qui encadre le ou la stagiaire est responsable de :

- Valider et signer les formulaires remplis par le ou la stagiaire pour son admission et son inscription;
- Fournir des conditions d'encadrement de stage favorisant une collaboration fructueuse dans la conduite de projets de recherche conjoints;
- S'assurer de l'installation du stagiaire dans son milieu de stage, de son intégration au sein de l'équipe de recherche et de l'accès aux ressources matérielles disponibles, tel que décrit à 8.5;
- Soutenir le ou la stagiaire dans la préparation de sa carrière scientifique en recherche;
- Aider le ou la stagiaire à mettre en valeur ses travaux et réalisations en recherche;
- Produire et transmettre, au terme du stage, une lettre d'appréciation, telle que décrite à l'article 7.

Le Service de la recherche est responsable de :

- Informer les stagiaires, le corps professoral et les unités concernées de la présente politique et des processus d'accueil et d'encadrement des stagiaires postdoctoraux de l'Université, notamment en mettant à jour une page d'accueil sur le site Web de l'Université pour les stagiaires postdoctoraux ;
- Assurer que les stagiaires répondent aux critères d'admissibilité décrits à l'article 4;
- Transmettre le formulaire de demande d'admission des candidates ou des candidats à la DER, accompagné de son avis d'admissibilité;
- Faciliter l'accès des stagiaires aux différents services offerts par l'Université ;
- Approuver et transmettre les demandes de paiements de traitement des stagiaires au Service des ressources humaines.

La DER est responsable de :

- Confirmer aux stagiaires l'acceptation de leur stage postdoctoral, en précisant notamment la durée du stage, le professeur ou la professeure qui encadre le ou la stagiaire et les modalités d'inscriptions;
- Assurer la diffusion et l'application de la présente politique.

Le Registraire est responsable de :

- Procéder à l'ouverture du dossier;
- Transmettre au Ministère les renseignements nécessaires;
- Autoriser la création d'un compte informatique et d'une adresse électronique, donnant aux stagiaires un accès à différents services offerts par l'Université;
- Conserver les pièces du dossier des stagiaires selon la politique d'archivages des dossiers étudiants.

Le Service des ressources humaines est responsable de :

- Vérifier et traiter la demande d'embauche en conformité avec les règles;
- Approuver, émettre les conditions d'emploi;
- Verser la rémunération.

L'unité d'accueil du stagiaire, pouvant être une unité de recherche ou un département, le cas échéant, est responsable de :

- Favoriser l'accueil et l'intégration des stagiaires à la communauté universitaire;
- Fournir aux stagiaires de l'information sur l'environnement, les activités de recherche et les ressources disponibles aux chercheurs de l'unité;
- Prêter assistance, au besoin, aux stagiaires selon les ressources et les fonctions de l'unité.

10. Règlement des différends

Tout stagiaire qui s'estime être lésé dans son stage peut d'abord en discuter avec la professeure ou le professeur qui l'encadre. Si le différend n'est pas résolu, il ou elle peut s'adresser à la DER.

11. Application et modification de la Politique

La présente politique est sous la responsabilité de la DER, qui assure sa diffusion et son application.

Toute modification de cette politique doit être approuvée par le conseil d'administration, sur recommandation de la commission des études et à la suite d'un avis favorable du Comité de la recherche et de la création.

Table des matières

Préambule	1
1. Objectifs.....	1
2. Champ d'application.....	1
3. Définition et statut du stagiaire postdoctoral	2
4. Critères d'admissibilité	2
5. Durée du stage	2
6. Admission et inscription	2
7. Attestation de stage	3
8. Financement et conditions de stage	3
8.1 Financement.....	3
8.2 Avantages sociaux	4
8.3 Assurances.....	4
8.4 Vacances et congés	4
8.5 Services offerts	5
9. Responsabilité	5
10. Règlement des différends	6
11. Application et modification de la Politique	6