

Stagiaires postdoctoraux –document d'accompagnement

1. Préparation du stage

I. Demande d'un lettre d'invitation à la, au professeur.e (ou chaire ou centre) qui accueillera le stagiaire

La première étape de la planification du stage postdoctoral consiste à établir un accord avec un.e professeur.e, qui supervisera le stage. La/le professeur.e doit transmettre à la, au stagiaire une lettre d'invitation ou une proposition de stage écrite et dûment signée qui doit comprendre les éléments suivants :

- les dates et la durée du stage ;
- le lieu du stage (département, chaire ou centre de recherche) ;
- le sujet de recherche et les objectifs ;
- le financement prévu (montant octroyé par le professeur et/ou montant du financement externe, accompagné d'une preuve d'octroi et de la date du premier versement)
- le nombre d'heures de travail par semaine
- le nombre et le type de productions attendues à la fin du stage : activités de recherche, demande de subvention, coordination d'équipe de recherche, communications scientifiques, certification éthique, gestion de la propriété intellectuelle, rédaction d'articles scientifiques, gestion de l'innovation, etc.

La lettre d'invitation et la preuve du financement (voir la section I de l'annexe) doivent être transmises simultanément à la/au futur.e stagiaire postdoctoral.e et à la Faculté.

II. Exigences et durée

- Pour effectuer un stage postdoctoral, il faut être titulaire d'un **diplôme de troisième cycle universitaire (doctorat ou équivalent reconnu par une université québécoise) depuis moins de cinq ans** avant le début ou le renouvellement du stage postdoctoral.
- Le statut de stagiaire postdoctoral est accordé pour une durée minimale de 6 mois et pour une durée maximale d'un an. Il peut être renouvelé à la demande de la, du stagiaire avec l'appui de la professeure, du professeur qui la, le supervise.
- Le stage postdoctoral effectué à la Faculté des sciences de l'éducation doit être obligatoirement rémunéré, soit par la/le superviseur.e, soit par un financement externe. La preuve de financement doit être fournie dès l'invitation au stage postdoctoral et transmise au besoin à la/au superviseur.e.

2. Stagiaires étrangers

I. Avant l'arrivée au Québec

Au Canada, un stage (rémunéré ou non) est considéré comme un travail et les ressortissants étrangers doivent obligatoirement obtenir un **permis de travail** pour effectuer un stage de recherche à l'UQAM. Depuis le 21 février 2015, l'Université doit obligatoirement compléter une offre d'emploi sur le portail de l'employeur d'Immigration et Citoyenneté Canada (ICC) et payer en ligne des frais de 230\$ pour obtenir l'exemption de l'étude d'impact sur le marché du travail (EIMT) **avant la présentation de la demande de permis de travail par la/le stagiaire étranger.ère.**

Les stagiaires postdoctoraux étrangers bénéficient automatiquement de l'exemption de l'EIMT. La/le professeur.e qui accueille la/le stagiaire doit suivre la procédure disponible sur le [Portail recherche et création de l'UQAM](#). Il y trouvera le formulaire d'exemption d'EIMT à compléter et les instructions pour faire la RIG de 230\$ afin de payer les frais d'exemptions.

L'original de la RIG, le formulaire d'exemption complété, la lettre d'invitation et les documents complémentaires en format PDF doivent être transmis par la/le futur.e superviseur.e à la personne ressource de la Faculté (voir la section I de l'annexe).

II. À l'arrivée au Québec

À leur arrivée à Montréal, les personnes citoyennes étrangères doivent demander un [numéro d'assurance sociale](#) auprès de [Service Canada](#) et s'inscrire au [régime d'assurance maladie](#) de la [Régie de l'assurance maladie du Québec](#).

Il est obligatoire d'avoir une assurance maladie privée pour couvrir la période d'attente avant l'inscription officielle au régime d'assurance maladie du Québec. Les deux compagnies suivantes sont suggérées, mais vous pouvez aussi vous adresser à l'assureur de votre choix : [Croix bleue du Québec](#); [RSA](#).

3. À l'arrivée à l'UQAM – tous les stagiaires

À leur arrivée, les **stagiaires postdoctoraux doivent prendre contact avec la personne ressource de la Faculté afin** de s'inscrire administrativement à l'UQAM.

La/le futur.e stagiaire postdoctoral.e devra fournir plusieurs documents (voir la section II de l'annexe) en vue de son inscription administrative, dont certains devront être obtenus à son arrivée au Québec, dans les services correspondants.

I. Inscription administrative à l'UQAM

Attention : les délais administratifs concernant l'inscription à l'UQAM et, le cas échéant, du traitement du contrat, sont d'au moins un mois.

Il est de la responsabilité de la/du futur stagiaire postdoctoral de **prévoir une somme suffisante pour subvenir à ses besoins entre le moment de son arrivée au Québec et le premier versement de son salaire ou de sa bourse, soit environ deux mois.**

Afin que la personne ressource de la Faculté puisse procéder à son inscription, la/le futur.e stagiaire doit, à son arrivée à l'UQAM, lui faire parvenir les documents suivants :

- La lettre d'invitation de la, du superviseur.e
- Le formulaire d'inscription complété et signé par la/le stagiaire, la/le superviseur.e, la/le directeur-trice du département d'attache à télécharger à l'adresse :
<http://recherche.uqam.ca/postdoc.html>
- Les documents requis (voir la section II de l'annexe)

II. Réception du code permanent

Une fois l'inscription effectuée (compter un délai d'environ deux semaines), le Registrariat transmet à la personne ressource le code permanent et une confirmation de l'inscription de la/du stagiaire. La personne ressource envoie un courriel à la/au stagiaire contenant les consignes pour obtenir sa carte d'étudiant, son code MS, son adresse courriel UQAM, etc. et lui fait parvenir la lettre d'invitation signée par le vice-doyen à la recherche dans un courriel séparé, en mettant en copie la/le superviseur.e.

III. Élaboration d'un contrat (selon les cas)

Une fois que la/le stagiaire postdoctoral.e a reçu son code permanent, elle/il doit le transmettre à sa/son superviseur.e afin que celle-ci ou celui-ci le fasse parvenir aux Ressources humaines en vue de l'établissement de son contrat (dans le cas d'un financement interne à l'UQAM ou d'une bourse versée via l'UBR d'un.e professeur.e).

La/le stagiaire sera avisé.e via son courriel UQAM de la confirmation du contrat. La durée de traitement est d'environ un mois.

4. Suivi des stagiaires postdoctoraux

Deux mois avant la fin du stage, la personne-ressource de la Faculté envoie à la/au superviseur.e du stagiaire un courriel afin de vérifier le bon déroulement du stage ainsi que l'éventuel renouvellement de celui-ci. Le courriel de réponse de la/du superviseur.e sera conditionnel au renouvellement ou à la clôture du stage.

La/le professeur.e avise, par ce biais, la Faculté de l'atteinte des objectifs énoncés dans la lettre d'invitation. La/le stagiaire aura remis les productions effectuées à sa/son superviseur.e en vue de faire un bilan du stage.

Une lettre d'attestation de stage pourra être fournie par la Faculté sur demande.

ANNEXE : LISTE DES PIÈCES À FOURNIR À LA FACULTÉ EN VUE D'UN STAGE POSTDOCTORAL

I. Avant l'arrivée

***par le professeur.e**

- Lettre d'invitation
- Preuve du financement et date prévue du premier versement

Pour les stagiaires étrangers

- Formulaire d'exemption d'EIMT rempli
- RIG de 230 \$

II. À l'arrivée

***par le/la stagiaire en vue de l'inscription administrative**

- Formulaire signé par le ou la stagiaire, par la/le superviseur.e, par la directrice ou le directeur du département
- Lettre d'invitation
- Documents nécessaires à l'inscription :
 - La lettre d'invitation de la directrice/du directeur de stage
 - Un curriculum vitæ
 - Une preuve officielle d'obtention du doctorat
 - Une preuve de statut au Canada (citoyenneté, certificat de naissance, carte de résidence permanente ou photocopie du passeport, des visas et du permis de travail)
 - Une preuve d'obtention du numéro d'assurance sociale – NAS (il est de la responsabilité de la/du stagiaire d'obtenir un NAS aux bureaux de Service Canada)
 - Une preuve d'assurance maladie et hospitalisation : carte de la RAMQ ou carte provinciale ou territoriale. Les stagiaires étrangers doivent s'adresser à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) afin de solliciter l'accès au régime d'assurance maladie du Québec.
 - Assurance privée : selon la période d'attente applicable pour obtenir une assurance maladie et hospitalisation, il faudra, le cas échéant, fournir une preuve d'assurance santé privée valide pendant la période de carence.
 - Un document confirmant le nom des deux parents du/de la stagiaire (certificat de naissance, fiche d'état civil, livret de famille, etc.)

- Pour les stagiaires rémunérés : formulaire d'autorisation de dépôt direct
<https://www.rhu.uqam.ca/pdf/sf-109.pdf>

***par le/la professeur.e**

- Contrat ou modalité du contrat pour le/la stagiaire postdoctoral.e à transmettre aux RH, une fois la/le stagiaire inscrit.e administrativement (obtention du code permanent). Prendre contact avec les RH pour obtenir les critères du contrat (taux horaire et temps de travail)