

DEMANDE DE CONGÉ PARENTAL PAYÉ DES ORGANISMES SUBVENTIONNAIRES CRSH, CRSNG ET IRSC

Il est possible d'interrompre une bourse pendant au plus six mois pour un congé parental payé. Les conditions suivantes s'appliquent :

- L'interruption doit avoir lieu dans les six mois suivant la naissance ou l'adoption de l'enfant.
- Le boursier peut demander un congé parental à chaque naissance ou adoption qui a lieu pendant la période de validité de sa bourse.
- Les naissances multiples (p. ex. des jumeaux) n'augmentent ni la durée ni la valeur du congé.
- Le boursier doit présenter les documents d'appui (p. ex. le certificat de naissance ou d'adoption) avant le rétablissement de la bourse.
- Le boursier doit être le principal responsable de l'enfant pendant toute la durée de l'interruption.
- Le boursier doit confirmer qu'il n'est admissible à aucun autre congé parental payé pendant le congé de six mois accordé par l'organisme.
- La valeur du supplément correspond à celle de l'allocation mensuelle; le supplément est accordé pendant au plus six mois.
- Si les deux parents détiennent une bourse d'un organisme subventionnaire fédéral et demandent un congé parental payé à leur organisme, ils doivent se partager jusqu'à six mois de congé payé.
- Toute interruption demandée pour cette raison n'a aucune incidence sur la durée permise des interruptions pour d'autres motifs.
- L'approbation du congé parental payé dépend de la disponibilité des fonds de l'organisme.

Documents à fournir au Bureau des bourses de la Faculté des études supérieures et postdoctorales :

- Formulaire de demande de congé parental des organismes dûment rempli.
- Preuve de naissance ou d'adoption.
- Admissibilité à d'autres prestations de maternité ou parentales.
- Approbation de la direction du département



ENVOYER UNE COPIE AU BUREAU AUTORISÉ DE L'ÉTABLISSEMENT RESPONSABLE D'ADMINISTRER LE VERSEMENT.

Formulaire de demande de report de la date d'entrée en vigueur ou d'interruption d'une bourse

Partie 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LA BOURSE ET SUR LE TITULAIRE DE LA BOURSE		
<input type="checkbox"/> IRSC <input type="checkbox"/> CRSNG <input type="checkbox"/> CRSH		
Nom de famille, prénom et initiale(s) du titulaire de la bourse		Type de bourse
Numéro de la demande	Numéro du comité (CRSNG seulement)	Faculté ou département
Établissement		Établissement de recherche des IRSC (s'il diffère de celui indiqué ci-contre)
Adresse de courriel		Numéro de téléphone
Adresse postale		État de la bourse <input type="checkbox"/> Je n'ai pas commencé à me prévaloir de ma bourse. <input type="checkbox"/> Je n'ai pas encore confirmé à quel établissement je détiendrai ma bourse.
Partie 2 : REPORT DE L'ENTRÉE EN VIGUEUR D'UNE BOURSE – Remplir cette section pour demander le report de l'entrée en vigueur d'une bourse		
Je demande, par la présente, la permission de reporter l'entrée en vigueur de ma bourse de _____ mois, à compter du (jour/mois/année) _____, pour la raison suivante :		
<input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/> Congé médical <input type="checkbox"/> Obligations familiales <input type="checkbox"/> Réinstallation, demande de visa ou différences dans le calendrier universitaire <input type="checkbox"/> J'ai fourni les documents justificatifs appropriés. <input type="checkbox"/> Je prévois commencer ou reprendre mes études ou mon programme de recherche à la date suivante : (jour/mois/année) _____ : _____		
SIGNATURE DU TITULAIRE DE LA BOURSE : _____ DATE : _____		
Partie 3: INTERRUPTION D'UNE BOURSE – Remplir cette section pour demander l'interruption d'une bourse		
Je demande, par la présente, la permission d'interrompre ma bourse pendant _____ mois, à compter du (jour/mois/année) _____, pour la raison suivante :		
<u>CONGÉ SANS SOLDE</u> <input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/> Expérience de travail pertinente <input type="checkbox"/> Obligations familiales <input type="checkbox"/> Congé médical <input type="checkbox"/> J'ai fourni les documents justificatifs appropriés.	<u>CONGÉ PAYÉ – RAISONS PARENTALES</u> <input type="checkbox"/> Je serai le principal fournisseur de soins pendant la durée de l'interruption de ma bourse. <input type="checkbox"/> Je devrai fournir une preuve de naissance ou d'adoption. <input type="checkbox"/> Je ne suis pas admissible à des prestations parentales.	
<input type="checkbox"/> Je prévois reprendre mes études ou mon programme de recherche à la date suivante : (jour/mois/année) _____ : _____		
SIGNATURE DU TITULAIRE DE LA BOURSE : _____ DATE : _____		

Partie 4: CONFIRMATION DE L'APPROBATION DE LA PART DE L'ÉTABLISSEMENT

À remplir par le directeur de recherche du titulaire de la bourse et un représentant autorisé de l'établissement

J'ai discuté de la présente demande avec le titulaire de la bourse et je l'approuve.

DIRECTEUR DE RECHERCHE PRINCIPAL

Nom (en lettres
moulées) : _____

Signature : _____

Date : _____

CODIRECTEUR DE RECHERCHE (s'il y a lieu)

Nom (en lettres
moulées) : _____

Signature : _____

Date : _____

REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom (en lettres moulées) : _____

Signature : _____

Date: _____

COMMENTAIRES :

Admissibilité à d'autres prestations de maternité ou parentales

À la demande des conseils subventionnaires, vous devez vérifier votre admissibilité au congé parental sur le site Internet du [gouvernement du Québec](#) et répondre aux questions suivantes :

Êtes-vous admissible aux prestations d'assurance-emploi ou à d'autres prestations de maternité ou parentales d'autres sources ?

OUI NON

Si oui, lesquelles? _____

À quel montant de prestation auriez-vous droit? _____

Serez-vous le principal fournisseur de soins de votre enfant durant le congé parental?

OUI NON

Pouvez-vous confirmer 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?

OUI NON

Signature : _____ Date : _____

Approbation du congé parental de la direction du département

Nom de l'étudiant(e) : _____

Département : _____

Trimestre(s) de suspension : _____

Signature de la direction du département :

Date : _____