

CRIPA BOURSE DE CONGÉ DE MATERNITÉ

Section 1 - INFORMATION SUR LA CANDIDATURE

NOM :		PRÉNOM :	
Citoyenneté* : Canadienne ou résidente permanente		Autre	
Courriel :		Téléphone (privé)*:	
Adresse postale privée* :			
DATE PRÉVUE D'ACCOUCHEMENT (JJ-MM-AAAA) :			

* Ces informations sont requises pour l'émission du chèque par le service des finances de l'Université, veiller à nous informer si vous déménagez durant les périodes de versements.

Section 2 – INFORMATION ACADÉMIQUE

PROGRAMME D'ÉTUDES :		Études à temps plein	
Maîtrise Doctorat		Oui NON	
Nombre de trimestre(s) complété(s) :			
Date de début d'études (JJ-MM-AAAA) :		Date de fin prévue (JJ-MM-AAAA) :	
Département :		NIP FRQNT :	
Université (et code Universitaire) :			
Adresse postale de l'institution :			
Directeur :		Courriel :	
		Téléphone (bureau) : ext. :	
Co-directeur (1) :		Courriel (1) :	
		Téléphone (bureau) (1) : ext. (1) :	
Co-directeur (2) :		Courriel (2) :	
		Téléphone (bureau) (2) : ext. (2) :	

Les étudiantes doivent être inscrites à temps plein au 2^e ou 3^e cycle dans une université québécoise, et dirigé par au moins un **Cochercheur** du CRIPA. Le projet de recherche de l'étudiante aux cycles supérieurs doit s'inscrire dans les thèmes de recherche d'au moins un des axes de recherche du CRIPA (s.v.p. vous référer au site web du Regroupement). Les étudiantes doivent être inscrites à un programme d'études précédant le trimestre durant lequel l'accouchement est prévu, et doivent s'engager à avoir le statut plein temps ou rédaction au trimestre suivant le congé.

Non admissibles : Les étudiantes boursières du FRQNT, FRQS, FRQSC, CRSNG, IRSC ou CRSH ne sont pas éligibles, car elles sont admissibles à recevoir des prestations de congé parental de ces grands organismes subventionnaires. Les étudiantes ne doivent pas être « salariées » et admissibles à recevoir des prestations du RQAP.

Section 3 – INFORMATION SUR LE PROJET DE RECHERCHE

- [Résumé du projet de recherche](#): indiquer le titre, les buts et méthodologies utilisées (2000 caractères).

- [Justifier l'adéquation du projet au regard de la mission et des objectifs du CRIPA](#) (consulter notre site web, 1000 caractères).

Section 4 - PRÉCISEZ VOTRE SITUATION FINANCIÈRE ET FAMILIALE. EXPLIQUEZ EN QUOI L'OBTENTION DE CETTE BOURSE EST IMPORTANTE POUR VOUS (2300 CARACTÈRES)

DESCRIPTION DU PLAN DE VERSEMENT DE LA BOURSE

L'aide financière est versée selon une stratégie encourageant la concrétisation du diplôme visé : les $\frac{3}{4}$ de la bourse seront versés durant le congé de maternité, le dernier 1000\$ sera versé uniquement un mois après le retour certifié de la candidate aux études.

PROCÉDURE POUR APPLIQUER

Le directeur de recherche doit soumettre une **application numérique** au bureau de coordination du CRIPA : c.crost@umontreal.ca.

Documents à transmettre pour le dossier de candidature :

1. Le formulaire d'application dûment complété,
2. Une lettre de recommandation du superviseur,
3. Un certificat médical attestant la date de l'accouchement,
4. Pour toucher le dernier versement, envoyer une lettre du directeur de recherche confirmant le retour aux études depuis 1 mois.

Les demandes complètes doivent être soumises à Cécile Crost uniquement par courriel (c.crost@umontreal.ca). Les réponses seront transmises dans le mois suivant la réception des demandes. La décision du comité d'évaluation est définitive et sans appel.

CRIPA MATERNITY LEAVE SCHOLARSHIP

Section 1 - IDENTIFICATION OF THE CANDIDATE

LAST NAME:		FIRST NAME:	
Citizenship*: Canadian or permanent resident		Other	
Email:		Phone (private)*:	
Mailing address (private)*:			
EXPECTED DATE OF BIRTH (DD-MM-YYYY) :			

* Information required for the check to be issued by the University's finance department, please inform us if you move during the payment periods.

Section 2 - ACADEMIC INFORMATION

GRADUATE TRAINING PROGRAM		Full time status	
Master Doctorate		Yes No	
Number of completed sessions:			
Studies starting date (DD-MM-YYYY):		Expected end date (DD-MM-YYYY):	
Department:		PIN FRQNT:	
University, and University ID code:			
Mailing address:			
Research supervisor:		Email:	
		Phone (office): ext.	
Co-supervisor (1):		Email (1):	
		Phone (office) (1): ext.	
Co-supervisor (2):		Email (2):	
		Phone (office) (2): ext.	

Students must be registered full-time in the 2nd or 3rd cycle in a Quebec university, and supervised by at least one CRIPA Coresearcher. The graduate student's research project must fall within the research themes of at least one of CRIPA's research axes (please refer to the CRIPA's website). Students must be enrolled in a program of study preceding the trimester in which the childbirth is scheduled, and must commit to full-time or writing status in the trimester following the end of the maternity leave.

Ineligible: FRQNT, FRQS, FRQSC, NSERC, CIHR or SSHRC scholarship students are not eligible because they are eligible to receive parental leave benefits from these large granting agencies. Students must not be "employees" and eligible to receive QPIP benefits.

Section 3 - GRANT REQUEST INFORMATION

- [Resume your research project](#): indicate the title, goals and the methodology used (2000 characters).

- [Justify the relevance of the project to the mission and objectives of the Center](#) (consult our website, 1000 characters).

Section 4 - SPECIFY YOUR FINANCIAL AND FAMILY SITUATION. EXPLAIN WHY OBTAINING THIS SCHOLARSHIP IS IMPORTANT TO YOU (2300 characters).

DESCRIPTION OF THE SCHOLARSHIP PAYMENT PLAN

Financial assistance is paid according to a strategy encouraging the achievement of the diploma: $\frac{3}{4}$ of the scholarship will be paid during maternity leave, the last \$ 1,000 will be paid only one month after the candidate has certified her return to studies.

PROCEDURE FOR APPLICATION

The Research supervisor must submit the complete **digital application** to the coordination office:
c.crost@umontreal.ca.

A complete application includes the 4 following documents:

1. Application form,
2. A letter of recommendation from the supervisor,
3. A medical certificate attesting to the date of delivery,
4. To receive the last payment, send a letter from the research supervisor confirming that you have been back to school for at least one month.

Responses will be sent within one month of receipt of requests. All completed requests will be considered by the evaluation committee, whose decision will be definitive and without appeal.