

FAQ

Rémunération

LA SANTÉ **DURABLE**  NOTRE ENGAGEMENT POUR LA VIE



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté de médecine

Bourses (VRRH-74).....	3
Q.1 Est-il possible de verser une bourse à un étudiant dont le permis d'études est expiré ou expirera quelques jours après le début du versement de la bourse?	3
Q.2 Est-il possible de verser une bourse à un étudiant codirigé par un chercheur d'une autre université?	3
Q.3 Puis-je verser une bourse à un étudiant de 1 ^{er} cycle?	3
Q.4 Quelles sont les démarches à faire pour qu'un étudiant ou un stagiaire postdoctoral commence à recevoir le paiement de sa bourse nominative qu'il vient d'obtenir d'un organisme subventionnaire?.....	3
Q.5 Puis-je payer les frais de scolarité d'un étudiant à partir d'un projet de recherche?	4
Q.6 Puis-je verser le montant d'une bourse pour une session en paiement unique?	4
Q.7 Le chercheur a obtenu un financement de Mitacs, y-a-t-il des conditions particulières à respecter pour le versement de la bourse à l'étudiant bénéficiaire?.....	4
Q.8 Une étudiante d'un chercheur veut prendre un congé de maternité. Peut-elle continuer à recevoir sa bourse durant son congé de maternité?.....	5
Q.9 Y a-t-il un montant à respecter pour le versement d'une bourse à partir d'une subvention?	5
Q.10 Un nouveau chercheur vient d'obtenir un soutien de la Faculté de médecine de 15 000 \$ par année pour un total de 30 000 \$ pour 2 ans pour le recrutement d'un nouvel étudiant. Comment faire pour obtenir ce financement?.....	5
Travailleurs autonomes et autres paiements (SRH-75).....	6
Q.1 Quels sont les documents à fournir pour procéder au paiement des honoraires d'un travailleur autonome?.....	6
Q.2 Quelle est la procédure pour le paiement d'honoraires à des sujets volontaires qui participent à un projet de recherche?	6
Embauche d'un stagiaire postdoctoral ou d'un étudiant.....	7
Q.1 Quels sont les documents à envoyer pour procéder à l'embauche d'un stagiaire postdoctoral?	7
Q.2 Le stagiaire postdoctoral a-t-il droit à des vacances?.....	7
Q.3 Que doit-on faire pour mettre fin à un stage postdoctoral avant la date de fin prévue?.....	9
Q.4 On a obtenu une subvention du programme Études-travail pour l'embauche d'un auxiliaire de recherche. Comment faire pour obtenir le montant de cette subvention?...9	9



Bourses (VRRH-74)

Formulaires utiles :

[Demande de paiement de bourse VRRH-74](#)

[Aide-mémoire bourses](#)

[Formulaire de dépôt direct de votre salaire ou de votre bourse](#)

Q.1 Est-il possible de verser une bourse à un étudiant dont le permis d'études est expiré ou expirera quelques jours après le début du versement de la bourse?

Oui, l'étudiant doit obtenir le statut implicite auprès du [Bureau du registraire](#). Pour ce faire, il doit présenter sa preuve de paiement pour le renouvellement du permis et demander le statut implicite.

Q.2 Est-il possible de verser une bourse à un étudiant codirigé par un chercheur d'une autre université?

Oui, sur le formulaire VRRH-74, vous devez cocher « Autre université » et vous devez joindre l'attestation d'inscription ou un imprime-écran de son dossier d'étudiant qui confirme qu'il est inscrit à temps plein dans son université pour la session concernée. Si la bourse est sur plus d'une session, l'étudiant devra vous envoyer la preuve d'inscription pour chaque session couverte par la durée de la bourse.

Également, pour ne pas qu'il y ait de délai pour l'envoi du chèque de paie par la poste, nous vous conseillons de lui faire remplir le formulaire de demande de dépôt direct qui devra être accompagné d'un spécimen de chèque.

Q.3 Puis-je verser une bourse à un étudiant de 1^{er} cycle?

L'étudiant doit être inscrit à un cours de stage de recherche prévu à son programme. Si l'étudiant n'est pas inscrit à des crédits de recherche, le chercheur doit l'engager comme auxiliaire de recherche de 1^{er} cycle. Les bourses doivent être remises pour la poursuite des études. Un étudiant à qui on accorde une bourse ne doit pas effectuer des tâches particulières pour le chercheur en échange d'une bourse.

Q.4 Quelles sont les démarches à faire pour qu'un étudiant ou un stagiaire postdoctoral commence à recevoir le paiement de sa bourse nominative qu'il vient d'obtenir d'un organisme subventionnaire?

L'avis d'octroi ou l'autorisation de financement doit être envoyé au Vice-décanat à la recherche et aux études supérieures par courriel à l'adresse :

rhvdres@fmed.ulaval.ca



UNIVERSITÉ
LAVAL

3

Faculté de médecine

Ensuite, un projet de bourse nominative BO au nom du chercheur qui le supervise avec l'étudiant ou le stagiaire comme bénéficiaire est ouvert par le Service des finances.

Quand le chercheur reçoit la confirmation d'ouverture du projet, son adjointe administrative doit remplir et envoyer le formulaire de demande de paiement de bourse VRRH-74 à l'adresse : rhvdres@fmed.ulaval.ca afin d'entamer les versements de la bourse. À noter qu'un formulaire devra être envoyé l'année suivante si la bourse est sur plus d'une année.

Les bourses nominatives du FRQS sont versées directement aux étudiants et ne transigent pas par l'Université Laval. Pour avoir des informations à propos de ces bourses, les étudiants doivent communiquer directement avec la personne responsable du programme de bourse du FRQS.

Q.5 Puis-je payer les frais de scolarité d'un étudiant à partir d'un projet de recherche? Cette dépense n'est pas admissible sur la plupart des projets de recherche. Pour les projets subventionnés par les fondations, compagnies ou autres organismes, il faut vérifier avec l'organisme si ce type de dépense est admissible au projet. Avec leur accord, le compte pourra être ouvert au projet.

Par la suite, il faut remplir un formulaire de demande de paiement de bourse VRRH-74 et indiquer dans le commentaire : NE PAS ÉMETTRE DE CHÈQUE. APPLIQUER CE VERSEMENT SUR LES FRAIS DE SCOLARITÉ et préciser la session de référence. Le compte pour le paiement des frais de scolarité est le 652000.

Q.6 Puis-je verser le montant d'une bourse pour une session en paiement unique? Oui. Par contre, si l'étudiant abandonne ses études en cours de route, il n'est pas possible de récupérer les sommes versées sur un paiement unique.

Q.7 Le chercheur a obtenu un financement de Mitacs, y a-t-il des conditions particulières à respecter pour le versement de la bourse à l'étudiant bénéficiaire? Oui. Dans un premier temps, nous devons attendre que le projet soit ouvert par le Service des finances. Sur le formulaire de bourse, les dates et les montants doivent être les mêmes que ceux indiqués sur l'avis d'attribution des fonds de Mitacs.

Vous devez joindre l'avis d'attribution des fonds au formulaire de bourses **pour les stagiaires postdoctoraux uniquement**.



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté de médecine

Q.8 Une étudiante d'un chercheur veut prendre un congé de maternité. Peut-elle continuer à recevoir sa bourse durant son congé de maternité?

Si l'étudiante est payée à partir d'une subvention des IRSC, du CRSNG, ou du CRSH, il est possible de demander un supplément pour congé de maternité pouvant aller jusqu'à 6 mois suivant la naissance de l'enfant. Le titulaire de la subvention doit prendre connaissance du « [Formulaire de modification relative à une subvention](#) » qui se trouve dans la section [Gérez votre financement/Ressources humaines/Congés de maternité et parentaux aux étudiants et stagiaires postdoctoraux boursiers](#).

Pour les IRSC seulement, la lettre exigée par l'établissement doit être signée par le représentant autorisé du Vice-décanat à la recherche. Vous devez l'envoyer à l'adresse : rhvdres@fmed.ulaval.ca.

Le titulaire de la subvention doit soumettre la demande en ligne. Un avis d'octroi révisé sera émis par l'organisme qui versera le montant du supplément directement au projet de recherche.

Pour le paiement du supplément à l'étudiant, un formulaire de bourse pour la durée du congé de maternité doit être envoyé à : rhvdres@fmed.ulaval.ca.

Q.9 Y a-t-il un montant à respecter pour le versement d'une bourse à partir d'une subvention?

Non. Toutefois, la Faculté de médecine recommande aux directeurs de recherche d'assurer à l'étudiant un revenu annuel minimal de 15 000 \$ au 2^e cycle et de 18 000 \$ au 3^e cycle.

Q.10 Un nouveau chercheur vient d'obtenir un soutien de la Faculté de médecine de 15 000 \$ par année pour un total de 30 000 \$ pour 2 ans pour le recrutement d'un nouvel étudiant. Comment faire pour obtenir ce financement?

Une fois l'étudiant inscrit à son programme, vous devez envoyer la fiche de candidature du [document bourse de soutien aux nouveaux chercheurs](#) à [Stéphanie Allaire](#), technicienne en administration du Vice-décanat à la recherche.

Dès la réception de la fiche, un projet de recherche est ouvert au nom du chercheur et la Faculté fait la contribution du montant de la bourse annuelle. Il faut ensuite envoyer le formulaire de demande de paiement de bourse VRRH-74 rempli et signé à Mme Allaire afin que le paiement de la bourse à l'étudiant s'enclenche.



Travailleurs autonomes et autres paiements (SRH-75)

Formulaires utiles :

[Demande de paiement autre que bourse SRH-75](#)

[Déclaration de travailleur autonome VRRH-380](#)

[Travailleur autonome – Information détaillée](#)

Q.1 Quels sont les documents à fournir pour procéder au paiement des honoraires d'un travailleur autonome?

Un travailleur autonome est une personne qui exploite une entreprise dont le chiffre d'affaires l'exempte de s'inscrire à la taxe fédérale et provinciale.

Afin de respecter les règles fiscales, il doit remplir une déclaration de travailleur autonome qu'il vous transmettra avec sa facture libellée au nom de l'Université Laval.

Si l'ensemble des contrats octroyés à ce travailleur autonome excède 50 000 \$ ou qu'un contrat unique atteint 25 000 \$, complétez le formulaire Travailleur autonome - Information détaillée.

Le formulaire SRH-75, accompagné de la facture ainsi que de la déclaration de travailleur autonome, doivent être transmis à l'adresse rhvdres@fmed.ulaval.ca pour que le paiement soit émis.

Si le travailleur autonome n'est pas exempt des taxes, vous devez procéder par demande d'achat pour payer les honoraires. Vous pouvez vous référer au [« Tableau synthèse – Honoraires professionnels – Formulaires à utiliser »](#) qui se trouve sur le site du Service des finances.

Q.2 Quelle est la procédure pour le paiement d'honoraires à des sujets volontaires qui participent à un projet de recherche?

Lorsque la compensation est supérieure à 100 \$, il faut utiliser le formulaire SRH-75, car la compensation est considérée comme des honoraires lorsqu'il n'y a aucune facture de dépenses à l'appui.

Le compte à utiliser est le 858200.



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté de médecine

Embauche d'un stagiaire postdoctoral ou d'un étudiant

Formulaires utiles :

[Demande de saisie de contrat](#)

[Formulaire SRH-339](#)

Q.1 Quels sont les documents à envoyer pour procéder à l'embauche d'un stagiaire postdoctoral?

Tout d'abord, les stagiaires postdoctoraux payés à partir des subventions de recherche sont depuis 2015 considérés comme des employés syndiqués à l'Université Laval. Il faut donc s'en tenir à ce qui est indiqué dans leur [convention collective](#) en ce qui a trait aux avantages sociaux.

Pour l'embaucher, vous devez remplir la [demande de saisie de contrat](#) en respectant la date de début du stage postdoctoral indiquée sur la lettre d'invitation que le stagiaire a présentée lors de son inscription au Bureau du registraire.

Vous devez ensuite envoyer la demande, une copie de la lettre d'invitation et s'il est étranger, une copie de son permis de travail et de son NAS à : rhvdres@fmed.ulaval.ca. Quand le contrat sera approuvé par le VRRH, il vous sera envoyé pour signature. Une fois signé, vous devez le conserver à votre bureau. Nous n'en gardons pas de copie de notre côté.

Q.2 Le stagiaire postdoctoral a-t-il droit à des vacances?

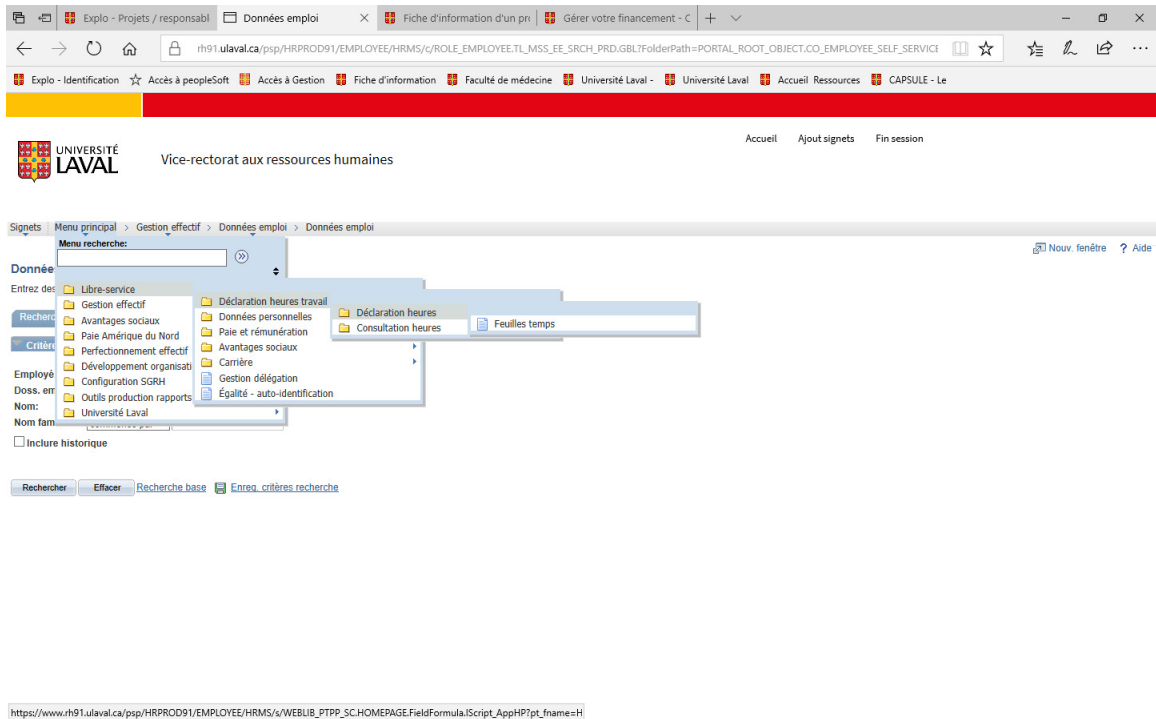
Oui, tout stagiaire payé par une subvention de recherche a droit à une indemnité de vacances de 8 % qui est prélevée à chaque période de paie. Lorsque celui-ci prévoit prendre des journées de vacances, il doit accéder au libre-service employé de PeopleSoft RH pour déclarer les heures dans sa feuille de temps.



UNIVERSITÉ
LAVAL

7

Faculté de médecine



Une fois dans la feuille, il doit sélectionner la bonne semaine. Pour les journées où il a pris des vacances, il doit déclarer le nombre d'heures prises. Le code de déclaration est Vacances – VAC. Quand la déclaration est terminée, il doit enregistrer les heures et les soumettre.

Le chercheur qui supervise le stagiaire reçoit un courriel lui demandant d'approuver les heures déclarées. Cette tâche peut être déléguée à un employé de l'Université Laval qui est désigné pour approuver les formulaires en son nom.

Si toutefois les vacances ne sont pas déclarées dans PeopleSoft RH, nous vous demandons de remplir le formulaire SRH-339, et ce, **à la fin de chaque contrat**. De cette façon, la banque de vacances sera mise à jour régulièrement et le stagiaire ne se retrouvera pas avec un solde de vacances astronomique à déclarer à la fin du stage postdoctoral. En plus, cela pourrait éviter des surprises, comme un versement de vacances en double.



Q.3 Que doit-on faire pour mettre fin à un stage postdoctoral avant la date de fin prévue?

En premier lieu, il faut envoyer à l'adresse rhvdres@fmed.ulaval.ca un courriel, en ajoutant le chercheur et le stagiaire postdoctoral en copie conforme, pour demander d'arrêter le contrat d'embauche du stagiaire postdoctoral en donnant la raison de l'arrêt.

Ensuite, il faut envoyer au Bureau du registraire, à l'adresse postdoctorats@reg.ulaval.ca, une lettre qui confirme que le stage doit prendre fin avant la date prévue.

Le formulaire SRH-339 doit être rempli et envoyé à l'adresse rhvdres@fmed.ulaval.ca pour mettre à jour la banque de vacances. Les heures de vacances non prises seront payées au stagiaire en même temps que sa dernière paie.

Q.4 On a obtenu une subvention du programme Études-travail pour l'embauche d'un auxiliaire de recherche. Comment faire pour obtenir le montant de cette subvention? Comme il n'est pas possible de mélanger les sources de revenus dans les projets de recherche, le montant de la subvention du chercheur est versé sur un projet du Vice-décanat à la recherche et aux études supérieures.

Au début de la session suivant le contrat, le Vice-décanat récupère la partie du salaire équivalente au montant de la subvention obtenue sur le projet de recherche et la redistribue sur le projet du Vice-décanat. Le montant de la subvention devient donc disponible au projet du chercheur.

