



DEMANDE D'AUTORISATION POUR EFFECTUER UN TRAVAIL RÉMUNÉRÉ / FINANCEMENT COMPLÉMENTAIRE

Avant d'accepter un travail rémunéré / financement complémentaire (p. ex., bourse), le boursier/boursière doit demander une autorisation au BCEI. Une telle autorisation ne sera accordée que si le travail est complémentaire à la formation du boursier et s'il n'y a aucun retard effectif ou à prévoir par rapport au plan d'études. Des ajustements financiers pourraient s'ensuivre. De plus, le fait d'obtenir une autorisation pour exercer un travail rémunéré élimine à toutes fins pratiques la possibilité d'obtenir une éventuelle prolongation de la bourse

La demande doit être accompagnée d'une offre de contrat, comprenant la signature de la direction de programme, la période couverte par le contrat et la rémunération à recevoir.

RENSEIGNEMENTS SUR LE BOURSIER/LA BOURSIÈRE

NOM :	PRÉNOM :
N° ÉTUDIANT/E BCEI :	PAYS D'ORIGINE :
CYCLE :	PROGRAMME D'ÉTUDES :
NOM DU DIRECTEUR/DE LA DIRECTRICE DE PROGRAMME :	

DÉTAILS DE LA DEMANDE

<input type="checkbox"/> TRAVAIL RÉMUNÉRÉ :	TITRE DU POSTE :		
DATES :	À	DURÉE :	<input type="checkbox"/> JOURS/ <input type="checkbox"/> HEURES
<input type="checkbox"/> TEMPS PLEIN	<input type="checkbox"/> TEMPS PARTIEL	RÉMUNÉRATION BRUTE/SEMAINE	\$
NOM DE L'EMPLOYEUR :		LIEU (VILLE) :	
DESCRIPTION DE TÂCHES :			
LIEN AVEC PROGRAMME D'ÉTUDES :			
OFFRE DE CONTRAT CI-JOINTE :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
<input type="checkbox"/> FINANCEMENT COMPLÉMENTAIRE :	FOURNISSEUR :		
MONTANT :	\$	DURÉE :	
CONDITIONS :			
COMMENTAIRES ADDITIONNELS (LE CAS ÉCHÉANT) :			

SIGNATURES

SIGNATURE DU BOURSIER/DE LA BOURSIÈRE :	DATE :
SIGNATURE DU DIRECTEUR/DE LA DIRECTRICE DE PROGRAMME* :	DATE :
SIGNATURE DU/DE LA GESTIONNAIRE DE PROGRAMME LAD :	DATE :