

Numéro du document normatif	<i>non encore applicable</i>
Instance d'approbation	Haute direction
Responsabilité administrative	Vice-rectorat adjoint à la recherche
Date d'approbation	Le 7 novembre 2023
Date d'entrée en vigueur	Le 7 novembre 2023
Date de dernière révision	

Directive du Programme pour chercheur.e.s invité.e.s (PCI)

1. Objectifs

Géré par le vice-rectorat adjoint à la recherche (ci-après « VRAR ») de l'Université de l'Ontario français (ci-après « UOF »), le Programme pour chercheur.e.s invité.e.s (ci-après « PCI ») vise à appuyer les chercheur.e.s de l'UOF qui souhaitent accueillir des collègues ou futur.e.s collaborateurs.ices du Canada ou de l'étranger dans le cadre de séjour de recherche d'une durée maximale de six mois. Le programme a pour but de :

- a) Promouvoir et faciliter les échanges et la collaboration entre chercheur.e.s ;
- b) Encourager le développement de projets de recherche ;
- c) Créer des occasions de réseautage ;
- d) Promouvoir l'excellence en recherche ;
- e) Renforcer la visibilité de l'UOF au sein de la Francophonie ;
- f) Appuyer les étudiant.e.s dans la poursuite de leurs travaux de recherche et enrichir leur expérience ;
- g) Encourager la communication et la diffusion des résultats de recherche issus de la collaboration entre chercheur.e.s invité.e.s et chercheur.e.s locaux.

2. Champ d'application

2.1. Le PCI est ouvert aux candidat.e.s de tous les domaines de recherche en sciences humaines et sociales ou de tout autre domaine pertinent pour l'UOF. Il privilégie les projets de recherche collaboratifs et ouverts à la transdisciplinarité. Les chercheur.e.s invité.e.s doivent être actifs dans leur domaine d'expertise. Ils et elles doivent être disposés à collaborer avec des chercheur.e.s de l'UOF et à participer à des activités de recherche pendant la durée de leur séjour à l'UOF. Chaque chercheur.e invité.e sera parrainé.e par un.e chercheur.e de l'UOF.

2.2. Les projets de recherche des candidat.e.s doivent s'aligner sur les axes de recherche de l'UOF.

3. Lois, règlements et politiques applicables

3.1. Les chercheur.e.s invité.e.s doivent respecter les lois, les règlements et les directives en vigueur à l'UOF pendant leur séjour conformément à la [politique d'encadrement de la recherche](#).

3.2. Les chercheur.e.s invité.e.s doivent avoir une assurance maladie et hospitalisation adéquate pendant la durée de leur séjour à l'UOF.

- 3.3. Les chercheur.e.s invité.e.s non canadien.ne.s doivent avoir un permis de séjour valable au Canada.

4. Définitions

- 4.1. « Chercheur.e invité.e » : est une personne extérieure à l'UOF, qu'elle soit professeur.e, doctorant.e, stagiaire postdoctorant.e ou chercheur.e, qui est accueillie pour une période déterminée en vue de participer à des activités de recherche, d'enseignement et de collaboration.
- 4.2. « Chercheur.e » : est un ou une professeur.e qui travaille à temps plein à l'UOF.

5. Procédure d'immigration au Canada pour les candidat.e.s internationaux

- 5.1. Les chercheur.e.s invité.e.s non canadiens sont tenus de prendre en compte les éléments liés aux formalités administratives en matière d'immigration. Ils et elles doivent être admissibles à un séjour au Canada conformément aux règles et aux directives émises par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC). Pour plus de détails, voir le lien suivant : [Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada - Canada.ca](#)
- 5.2. Si le ou la candidat.e est rémunéré.e, un permis de travail pourrait être exigé.
- 5.3. Les délais de traitement varient selon le pays d'origine et peuvent avoir une incidence sur la date d'arrivée. Pour estimer le temps requis pour obtenir un visa ou une attestation de voyage électronique (AVE) selon le pays, consulter le lien suivant : [Vérifier les délais de traitement - Canada.ca](#)
- 5.4. Les chercheur.e.s invité.e.s doivent recevoir une lettre d'invitation pour leur séjour. Cette lettre est essentielle pour les démarches d'immigration et l'entrée au Canada.
- 5.5. Les chercheur.e.s invité.e.s sont fortement invités à ne pas acheter le billet d'avion avant d'avoir reçu le visa ou l'AVE et d'avoir rassemblé tous les documents nécessaires à l'entrée au Canada.

6. Durée et disponibilité

- 6.1. Le statut de chercheur.e invité.e est accordé pour une période maximale de six (6) mois.
- 6.2. Le concours du PCI a lieu deux fois par année en début de semestre. Un appel de candidatures sera lancé une fois par semestre.

7. Financement

- 7.1. L'UOF contribue à hauteur de 5 000 \$ par chercheur.e invité.e. Le financement sert à rembourser les dépenses admissibles (déplacement ou l'hébergement ou autre) en vertu de la [Directive de remboursement frais de déplacement, de repas et d'accueil de l'UOF](#).
- 7.2. Les candidat.e.s qui détiennent un financement supplémentaire devront en faire mention dans la demande.

8. Critères d'éligibilité

- 8.1. Candidat.s. étudiant.e.s
- a) Être étudiant.e au 3^e cycle dans une université ;
 - b) Avoir obtenu l'approbation de son ou sa superviseur.e d'attache ;

- c) Avoir trouvé un.e superviseur.e à l'UOF qui occupe un poste à temps plein pour mener des activités de recherche à l'UOF : [Corps professoral de l'UOF](#).

À noter que :

- L'étudiant.e chercheur.e n'obtiendra pas de diplôme de l'UOF et ne sera pas amené à payer des frais de droits de scolarité ;
- L'étudiant.e chercheur.e doit être inscrit.e à son établissement d'attache pour la durée de son séjour à l'UOF.

8.2. Candidat.e.s non étudiant.e.s

- a) Être professeur.e à temps plein permanent ou menant à la permanence dans une institution universitaire ou de recherche ;
ou
Être stagiaire postdoctorant.e dans une institution universitaire ou de recherche ;
ou
Être professionnel.le de recherche dans un établissement universitaire ou de recherche ;
- b) Être invité.e par un.e chercheur.e à temps plein de l'UOF.

9. Processus de demande

Les candidat.e.s intéressé.e.s sont invité.e.s à voir [les profils des chercheur.e.s de l'UOF](#) afin d'identifier un.e chercheur.e potentiel.le avec qui collaborer. Chaque demande doit être parrainée par un chercheur.e de l'UOF.

9.1 Dossier de candidature

Le dossier de candidature est à soumettre au VRAR par courriel par le ou la chercheur.e de l'UOF. Il comprend les éléments suivants :

- a) Le formulaire de demande du PCI rempli et signé ;
- b) Un plan de recherche détaillant le projet de recherche proposé, incluant :
- Une description des intérêts de recherche du ou de la candidat.e, de sa participation dans des projets ou des réseaux de recherche, et de sa complémentarité avec les objectifs et priorités de l'UOF ;
 - Une description détaillée des activités prévues avec leur calendrier approximatif d'exécution ;
 - Un budget des dépenses et justificatifs.
- c) Un Curriculum vitae à jour ;
- d) Une copie de passeport (pour les non canadiens uniquement) ;
- e) Une preuve d'inscription dans l'établissement d'attache (pour les étudiant.e.s) ;
- f) Une lettre confirmant toute autre source de financement ;
- g) Une lettre d'appui du chercheur.e de l'UOF qui parraine le ou la candidat.e ;
- h) Une lettre d'appui du Responsable du pôle d'études et de recherche (RPER) à l'UOF où sera logé le ou la chercheur.e.

10. Processus d'évaluation

L'évaluation des dossiers de candidature sera effectuée par le comité de la recherche du VRAR, présidé par le VRAR, en se basant sur les critères suivants :

- a) La qualité du projet proposé ;
- b) L'impact du séjour sur la recherche du milieu d'accueil ;
- c) La justification du déplacement et de sa durée.

Les demandes seront aussi évaluées en prenant en compte le besoin d'une représentation équitable des chercheur.e.s invité.e.s selon les pôles d'études et de recherche.

11. Ressources et suivi

11.1. Accueil

L'accueil des chercheur.e.s e invité.e.s sera pris en charge par :

- a) Le vice-rectorat adjoint à la recherche ;
- b) Le ou la professeur.e hôte de l'UOF (la personne qui a invité le ou la chercheur.e invité.e à l'UOF) ;
- c) Le ou la responsable du pôle d'études et de recherche (RPER) du pôle d'accueil.

Les chercheur.e.s invité.e.s recevront les informations essentielles à leur insertion et intégration à l'UOF, dont les renseignements sur les procédures administratives et règlements, et tout autre information utile à leur séjour

11.2. Ressources durant le séjour

Le ou la chercheur.e invité.e à l'UOF aura accès aux matériels et ressources suivantes pendant la durée de son séjour :

- a) Un espace de travail ;
- b) Une carte d'accès à l'UOF ;
- c) Un accès à internet ;
- d) Un accès à l'imprimante ;
- e) Un accès aux ressources de la bibliothèque ;
- f) Une adresse courriel UOF ;
- g) Un accès à un compte Office 365 et autres services et applications des TI ;
- h) Un support technique et administratif de la part du personnel de l'UOF ;
- i) Un accès aux activités de l'UOF.

11.3. Activités

En plus de poursuivre des activités de recherche, les chercheur.e.s invité.e.s seront invités à contribuer à la vie intellectuelle de l'UOF, soit prononcer une conférence publique (ou midi-causerie/séminaire), ou / et participer à une ou des séances d'un cours de l'UOF.

Les chercheur.e.s invité.e.s étudiant.e.s doivent prendre part à une rencontre initiale obligatoire avec le ou la superviseur.e hôte afin de discuter de leur projet de recherche et définir les résultats escomptés pendant leur séjour à l'UOF. Le ou la superviseur.e d'attache doit communiquer de façon régulière avec l'étudiant.e (et le ou la superviseur.e hôte si nécessaire) afin de discuter du progrès ou des difficultés du ou de la chercheur.e invité.e.

Les chercheur.e.s invité.e.s seront invités à collaborer avec les équipes de l'UOF pour créer une capsule vidéo qui récapitule les conclusions de la recherche réalisée et qui met en lumière l'expérience du séjour. Cette capsule sera diffusée en ligne sur le site web de l'UOF.

11.4. Reconnaissance

L'UOF reconnaît l'importance de la contribution des chercheur.e.s invité.e.s à la vie académique et scientifique de l'Université. L'UOF rédigera une lettre pour confirmer le statut du ou de la chercheur.e invité.e dans le cadre du PCI.

12. Rôles et responsabilités

Le VRAR est responsable de l'application de la présente directive. En collaboration avec les responsables des services concernés, il est chargé de transmettre l'invitation de séjour au ou à la chercheur.e invité.e.

13. Modification et révision

La présente directive doit faire l'objet d'une révision un (1) an après son adoption par l'équipe de la haute direction, ensuite à tous les trois (3) ans.