

BOURSE DE RECHERCHE EN MILIEU DE PRATIQUE : BMP – INNOVATION

Responsable du programme

[Julien Chapdelaine](#)

418 643-7582 poste 3146

1 888 653-6512 poste 3146

bmp.sc@frq.gouv.qc.ca

Les candidats qui communiquent avec l'aide du courriel doivent fournir un numéro de téléphone où il est possible de les joindre. La priorité est accordée aux demandes d'informations transmises par courriel.

Il est fortement suggéré de communiquer avec le bureau des bourses de votre établissement universitaire avant de déposer une demande dans ce programme.

ATTENTION - IMPORTANT

Un dossier ne présentant pas toutes les pièces requises à l'intérieur des délais prescrits est déclaré non admissible par le Fonds.

Par ce programme de bourse en milieu de pratique, le Fonds de recherche du Québec - Société et culture (FRQSC) désire soutenir le développement de culture d'innovation par la création et le renforcement de liens de collaboration entre le milieu universitaire et les organisations des secteurs public (excepté les ministères), parapublic et privé; par la réalisation de recherches portant sur des thèmes prioritaires pour ces organisations et par l'insertion d'étudiants-chercheurs dans ces milieux de pratique.

1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme de bourses de recherche en milieu de pratique BMP-Innovation a pour objectifs de favoriser l'accroissement des compétences en innovation des organisations des secteurs public (excepté les ministères), parapublic et privé dans différentes régions du Québec et d'améliorer l'employabilité des jeunes diplômés aux études supérieures par des partenariats universités organisations :

- par l'acquisition d'expériences et de compétences personnelles et professionnelles;
- par le développement d'initiatives innovatrices en formation et en recherche;
- par la création et le renforcement de réseaux de collaborations, de transfert de compétences et de partage de connaissances, entre la recherche universitaire et les milieux de pratique;
- en encourageant les organisations à investir en formation et en recherche.

2. CLIENTÈLE VISÉE

Les bourses de maîtrise et de doctorat en milieu de pratique s'adressent aux personnes qui désirent entreprendre ou poursuivre un programme de 2e ou de 3e cycle universitaire dans des disciplines relevant des sciences sociales et humaines, des arts et des lettres.

3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Candidat

Toute demande de bourse présentée dans le cadre de ce programme est assujettie aux conditions de citoyenneté et de résidence, à la moyenne cumulative minimale et aux périodes d'admissibilité définies dans les règles des programmes de bourses de maîtrise (B1) et de doctorat (B2) et aux restrictions définies à cet effet dans ces programmes.

Milieux d'accueil

Avant de soumettre une demande de bourse, le candidat doit communiquer avec le responsable du programme au FRQSC afin de vérifier l'admissibilité du milieu d'accueil.

Lieux d'études et de réalisation de la recherche

Le boursier doit être inscrit dans un programme d'étude offert dans une université québécoise et doit réaliser la majorité de ses activités de recherche dans le milieu de pratique choisi et conserver ce même milieu pour toute la durée de la bourse.

Un rapport d'étape (annuel) faisant état des activités de recherche réalisées et du temps passé dans le milieu d'accueil sera exigé, de même qu'un rapport final.

Sont admissibles :

- les organisations des secteurs public (excepté les ministères), parapublic et privé au Québec engagées dans des partenariats universités-organisations et oeuvrant déjà, ou désireux de le faire, dans des activités de recherche et de développement au Québec;
- les sociétés d'État et les organismes qui sont exploités ou administrés comme des entreprises;
- les administrations publiques municipales ainsi que les organismes à but non lucratif;
- les entreprises en démarrage ou les entreprises dérivées, si elles possèdent leurs propres installations de recherche qui ne sont pas rattachées à l'université;
- exceptionnellement, les entreprises ou organismes hors Québec si les retombées pour le Québec sont démontrées.

Ne sont pas admissibles :

- les ministères (provinciaux et fédéraux);
- les laboratoires, les centres de recherche et les instituts universitaires.

4. RÔLES DU DIRECTEUR D'ÉTUDES ET DU SUPERVISEUR DANS LE MILIEU

Le boursier est dirigé conjointement par son directeur de recherche ou un membre désigné du corps professoral de l'université et un superviseur en milieu de pratique. Le directeur de recherche est tenu de déclarer tout conflit d'intérêts et de suivre les lignes directrices de l'université en matière de conflit d'intérêts.

Le milieu d'accueil désigne, parmi son personnel, une personne pour agir à titre de superviseur. Celui-ci veille notamment à faciliter l'intégration harmonieuse du boursier parmi le personnel de l'organisme. Il peut être appelé à participer à l'évaluation du boursier, selon les modalités prévues à cet effet dans le programme d'études de ce dernier.

5. PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DE LA DEMANDE

La demande de bourse dans le cadre du programme « BMP-Innovation » doit être complétée sur le formulaire approprié disponible dans le site web du FRQSC. Deux processus de soumission de demande sont définis ci-après.

De plus, le supplément de bourse pour frais de formation et d'encadrement doit aussi faire l'objet d'une demande par l'étudiant. Celle-ci doit être signée par le superviseur en milieu de pratique ou le directeur de recherche et être rigoureusement justifiée.

Les demandes de supplément à la bourse suivent le même cheminement que la demande de bourse et sont évaluées par le comité conjoint formé à cet effet. Elles peuvent être présentées en cours de formation, mais les activités doivent être réalisées au cours de la période de versement de la bourse.

Demande initiée par le candidat

La proposition doit émaner de l'étudiant, en association avec son directeur de recherche et avec une entreprise organisation. Des demandes initiées par les candidats peuvent être déposées en tout temps au FRQSC. Au moment du dépôt de la demande, la proposition doit faire l'objet d'un projet d'entente de collaboration entre l'étudiant, l'université et le milieu d'accueil (un projet type d'entente est disponible).

Critères d'évaluation

Les demandes sont évaluées sur la base des critères suivants :

1. Qualité du dossier universitaire;
2. Aptitude à la recherche du candidat;
3. Pertinence du projet de recherche;
4. Qualité de l'encadrement offert à l'étudiant

Critères, indicateurs et pondération

1. Qualité du dossier universitaire (15 points) :

La moyenne cumulative obtenue (baccalauréat/maîtrise);
Prix, bourses et distinctions.

Dans le cas où un candidat se présenterait avec une expérience de travail pertinente en regard de son projet de recherche en milieu de pratique, on tiendra compte de cette expérience dans l'évaluation du présent critère et dans l'application des indicateurs qui y sont rattachés.

2. Aptitude à la recherche du candidat (15 points) :

- L'expérience et les réalisations du candidat;
- Les lettres d'évaluation des répondants;
- L'aptitude à la communication incluant la présentation générale du dossier.

3. Pertinence du projet de recherche (40 points) : La clarté des objectifs scientifiques;

- La pertinence de la méthodologie par rapport aux objectifs poursuivis;
- L'originalité du projet;
- La contribution à l'avancement des connaissances dans le domaine concerné;
- L'adéquation entre le projet proposé et le domaine de recherche du directeur (bourses de doctorat seulement).

4. Qualité de l'encadrement offert à l'étudiant (30 points) :

- La justification du choix du milieu de formation et de pratique (incluant la supervision par le milieu universitaire et la supervision par le milieu de pratique);
- L'environnement de travail de l'étudiant;
- La valeur ajoutée de l'expérience en milieu de pratique.

Demande répondant à un appel de propositions

Un nombre défini de bourses peut également être offert à l'ensemble de la communauté par appel de propositions, et ce, dans le cadre d'une entente survenue entre le FRQSC et des milieux de pratique. Les thèmes de recherche faisant l'objet de l'appel de propositions sont alors définis ainsi que le nombre de bourses offertes dans le cadre de cet appel, les modalités de sélection des candidats, les modalités des concours et les autres modalités jugées nécessaires. La proposition doit faire l'objet d'une entente de collaboration entre l'étudiant, l'université et le milieu d'accueil (un projet type d'entente est disponible).

Critères d'évaluation

Les demandes soumises lors d'un appel de propositions sont évaluées sur la base des critères suivants :

1. Qualité du dossier universitaire;
2. Aptitude à la recherche du candidat;
3. Qualité du projet de recherche;
4. Pertinence du projet en regard du thème de l'appel de propositions

Critères, indicateurs et pondération

1. Qualité du dossier universitaire (15 points) :

- La moyenne cumulative obtenue (baccalauréat/maîtrise);
- Prix, bourses et distinctions.

Dans le cas où un candidat se présenterait avec une expérience de travail pertinente en regard de son projet de recherche en milieu de pratique, on tiendra compte de cette expérience dans l'évaluation du présent critère et dans l'application des indicateurs qui y sont rattachés.

2. Aptitude à la recherche du candidat (15 points) :

- L'expérience et les réalisations du candidat; Les lettres d'évaluation des répondants;
- L'aptitude à la communication incluant la présentation générale du dossier.

3. Qualité du projet de recherche (40 points) : La clarté des objectifs scientifiques;

- La pertinence de la méthodologie par rapport aux objectifs poursuivis;
- L'originalité du projet;
- La contribution à l'avancement des connaissances dans le domaine concerné;
- L'adéquation entre le projet proposé et le domaine de recherche du directeur (bourses de doctorat seulement).

4. Pertinence du projet (30 points) :

(Le candidat doit obtenir 21 points sur 30 sur ce critère pour recevoir une recommandation de financement favorable de la part du comité).

- La pertinence du projet de recherche du candidat par rapport au(x) thème(s) de recherche identifié(s) dans l'appel de propositions;
- La pertinence du stage en milieu de pratique par rapport au projet d'études et de recherche du candidat;
- La valeur ajoutée de l'expérience en milieu de pratique.

Procédure d'évaluation

- Le rôle des comités d'évaluation

Les demandes admissibles sont soumises à un comité d'évaluation multidisciplinaire composé de trois membres provenant majoritairement, mais non exclusivement, de la communauté universitaire. Dans le cas de demandes soumises dans le cadre d'un appel de propositions, un représentant du milieu de pratique est membre du comité.

Les comités d'évaluation comparent les candidatures présentées en fonction des critères d'évaluation en vigueur et classent les demandes au mérite.

- Le rôle du conseil d'administration

Le conseil d'administration reçoit les recommandations des comités d'évaluation et prend les décisions de financement, puisqu'il est la seule instance à avoir une vue d'ensemble du travail des comités de pairs. Il peut ainsi exercer au meilleur de ses connaissances son rôle de gestionnaire des fonds publics. Le conseil d'administration est imputable de ses décisions auprès du gouvernement du Québec.

- Le rôle du chargé de programmes

Le chargé de programmes du Fonds veille à ce que les comités respectent les critères d'évaluation, les règles en vigueur ainsi que les règles d'éthique en usage.

6. CONSTITUTION DU DOSSIER

6.1 CONSTITUTION DU DOSSIER

Un dossier de candidature soumis qui n'est pas accompagné de toutes les pièces requises à la date et à l'heure de clôture du concours est déclaré non admissible par le Fonds.

6.2 FORMULAIRES ÉLECTRONIQUES

Le candidat doit obtenir au préalable un numéro d'identification personnel (NIP) dans le site Web du Fonds.

Seuls les formulaires complétés et transmis électroniquement sont acceptés.

Disponibilité des formulaires

Les formulaires électroniques sont disponibles dans le site Web du Fonds, au plus tard, un mois avant la date de clôture des concours.

Langues

Tel qu'indiqué dans les [RGC](#) (art. 3.5), les formulaires doivent être complétés en français ou en anglais. Toutefois, le titre du projet se trouvant sur le formulaire de la demande de bourse doit être rédigé en français.

Deux lettres de recommandation

Le répondant doit remplir la lettre de recommandation dans le formulaire électronique accessible dans son dossier personnel du chercheur, dans le site du Fonds. Il est de la responsabilité du répondant d'obtenir au préalable un numéro d'identification personnel (NIP) auprès du Fonds. Une fois la lettre transmise électroniquement, elle est jointe automatiquement à la demande de bourse du candidat.

Les lettres de recommandation doivent être remplies et transmises électroniquement au plus tard à la date et à l'heure de clôture du concours. L'absence d'une ou des deux lettres de

recommandation à la date de clôture du concours rend le dossier non admissible par le Fonds. Seules les lettres complétées à partir du formulaire du FRQSC sont recevables.

Il est de la responsabilité du candidat de fournir son numéro d'identification personnel (NIP) et son numéro de demande à ses répondants et de veiller à ce que les deux lettres soient transmises dans les délais prescrits.

6.3 AUTRES PIÈCES REQUISES À JOINDRE ÉLECTRONIQUEMENT

IMPORTANT : Pour être recevables, les copies numériques des documents officiels doivent être lisibles et authentifiées par un commissaire à l'assermentation ou par toute autre personne habilitée à le faire. Le sceau professionnel doit être appliqué de façon claire et lisible lors de la numérisation du document.

Les documents nécessaires pour juger de l'admissibilité du candidat soumis dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction officielle, certifiée conforme à l'original.

Le candidat est responsable de sa demande. Il doit s'assurer que les pièces suivantes soient transmises en pièces jointes au formulaire électronique de demande de bourse à la date indiquée dans l'Appel de propositions.

Les pièces requises suivantes doivent être regroupées et soumises dans les deux blocs de fichiers joints prévus à cet effet dans le formulaire électronique de demande et doivent être transmises dans les délais prescrits. Aucun rappel ne sera fait et aucune pièce ne pourra être ajoutée après la date et l'heure de clôture du concours.

Aucune pièce envoyée par un autre moyen ne sera acceptée.

BLOC 1 – PIÈCES REQUISES POUR L'ÉVALUATION

1. L'ensemble des relevés de notes

Relevés de notes officiels ou copie certifiée conforme à l'original des relevés de notes pour toutes les études universitaires effectuées, complétées ou non (certificat, diplôme, baccalauréat, maîtrise, doctorat, etc.).

Il est de la responsabilité des candidats de vérifier le délai de traitement des relevés de notes obtenus auprès de l'établissement d'enseignement.

2. Équivalence

Relevés de notes obtenus dans le cadre d'un programme d'échange ou de cours (équivalences).

3. Relevés hors du Québec (documents additionnels)

Relevés de notes pour toutes les études universitaires effectuées hors du Québec.

4. *Lettre explicative*

Courte lettre expliquant le système de notation en vigueur dans l'établissement concerné dans le cas de relevés de notes obtenus hors du Canada ou des États-Unis.

5. *Accusé de réception de l'éditeur*

Accusé de réception de l'éditeur pour tous les articles soumis et les notifications de l'éditeur pour les articles acceptés pour publication (non requis pour les articles déjà publiés). Le nom du candidat devra y apparaître. Aucune publication déclarée soumise, acceptée ou sous presse ne sera considérée à l'évaluation du dossier si elle n'est pas appuyée par un accusé réception de l'éditeur sous forme de lettre ou de copie de courriel.

BLOC 2 – PIÈCES REQUISES POUR L'ADMISSIBILITÉ

1. *Carte de la RAMQ ou autre document officiel*

Copie d'une carte valide d'assurance maladie du Québec ou tout document officiel permettant d'établir que le candidat est domicilié au Québec (résident du Québec) au sens de la *Loi sur l'assurance maladie et le Règlement sur l'admissibilité et l'inscription des personnes auprès de la Régie de l'assurance maladie du Québec*. Si ce document n'est pas disponible, fournir une lettre à l'attention des responsables de l'admissibilité pour en expliquer les raisons, accompagnée d'une preuve indiquant qu'une nouvelle carte a été demandée à la Régie de l'assurance maladie du Québec.

2. *Preuve de citoyenneté*

Copie certifiée conforme à l'original d'une preuve de citoyenneté canadienne pour les citoyens canadiens nés à l'extérieur du Canada.

3. *Droit d'établissement au Canada*

Copie du droit d'établissement au Canada (IMM 1000 ou IMM 5292) certifiée conforme à l'original pour les résidents permanents au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* de 2001, ch. 27 ou une copie de la carte de résident permanent, ou une copie d'un document attestant qu'une demande de statut de résident permanent est entreprise auprès d'Immigration et citoyenneté Canada.

4. *Sessions à temps partiel*

Pour le candidat qui a effectué une ou des sessions à temps partiel depuis la date de la première inscription aux cycles supérieurs une attestation du bureau du registraire identifiant les sessions effectuées à temps partiel ou sans inscription s'il y a lieu.

5. *Mesures d'exception relatives à la période d'admissibilité*

Pour le candidat qui veut se prévaloir des mesures d'exception relatives à la période d'admissibilité, une attestation officielle de suspension d'inscription et, au besoin, un certificat médical indiquant la durée et la raison de cette suspension, s'il y a lieu.

ATTENTION

Aucun document autre que ceux exigés n'est transmis au comité d'évaluation.

Aucune pièce acheminée au Fonds par le courrier postal ne sera acceptée.

Aucune mise à jour du dossier de candidature n'est possible après la date et l'heure de clôture du concours.

Le Fonds se réserve le droit d'exiger des documents supplémentaires pour établir la preuve d'admissibilité d'un dossier de candidature.

NE PAS OUBLIER DE TRANSMETTRE LA DEMANDE UNE FOIS COMPLÉTÉE

Afin de savoir si la dernière version de votre demande a bien été transmise, vérifiez dans votre dossier de candidature que la mention « Transmise » apparaît, au plus tard à la date et l'heure de clôture du concours.

Avis de dépôt

Disponible pour impression uniquement après avoir transmis le formulaire électronique. Cet avis est automatique et remplace l'accusé de réception, comme indiqué à l'article 3.6 des [RGC](#).

7. ANNONCE DES RÉSULTATS

La décision du conseil d'administration du FRQSC est annoncée par voie électronique dans le dossier électronique du candidat. Chaque candidat est alors informé du classement de son dossier et peut imprimer sa lettre d'annonce. Il est formellement interdit de communiquer avec les membres des comités, qui sont assujettis aux règles de confidentialité.

Les décisions du conseil d'administration du FRQSC sont finales et sans appel. Il n'existe pas de procédure de révision.

S'il répond aux conditions de financement, le candidat doit informer le FRQSC de sa décision d'accepter ou de refuser la bourse dans les dix jours ouvrables suivant la réception de l'avis d'octroi via le formulaire électronique « acceptation ou refus de la bourse » disponible dans son « Dossier du boursier ». À défaut d'accepter la bourse dans le délai prévu, le candidat est réputé avoir refusé l'offre de bourse.

8. RÈGLES D'UTILISATION DE LA BOURSE

La période d'utilisation de la bourse est définie au cas par cas, en fonction du moment d'attribution de la bourse. La bourse n'est pas rétroactive et les sessions effectuées avant le moment d'attribution ne peuvent être financées. Au moment de recevoir la bourse, le candidat doit être inscrit à temps plein au programme pour lequel il a demandé la bourse. Les bourses sont octroyées pour la durée de la période d'admissibilité, sous réserve de la présentation de rapports d'étape jugés satisfaisants. La période d'utilisation ne peut excéder la période d'admissibilité.

Entente de collaboration entre le boursier, l'université et le milieu de pratique

Pour une demande initiée par le candidat : l'entente signée est requise lors du dépôt de la demande.

Pour une demande répondant à un appel de propositions : l'entente signée est requise lors de la demande du premier versement de la bourse.

Le boursier, le directeur de recherche et le superviseur en milieu de pratique définissent d'un commun accord les modalités suivantes :

- la durée et les périodes de présence attendues du boursier en milieu de pratique (horaire de travail, début et fin du stage, stage en continu ou réparti en séjours, etc.);
- les attentes formulées au boursier stagiaire en termes de résultats attendus, identification des livrables, échéancier de remise des travaux, plan de réalisation des travaux de recherche, etc.);
- les modalités d'encadrement (rencontres régulières entre le boursier, le directeur de recherche et le superviseur, suivi de l'avancement des travaux, etc.);
- les modalités d'évaluation du stage dans le milieu d'accueil (critères, pondération, etc.);
- la répartition des droits d'auteur et des droits de propriété intellectuelle; et tout autre élément jugé pertinent.

Une fois les modalités définies, celles-ci sont mises par écrit dans une entente de collaboration signée par le boursier, le directeur de recherche, le superviseur en milieu de pratique et l'université. Le superviseur en transmet copie au FRQSC. Dans le cas où le boursier ne se conformerait pas aux modalités du stage, le superviseur doit en informer le FRQSC dans les meilleurs délais afin que celui-ci et le milieu d'accueil puissent déterminer conjointement les mesures à prendre. Celles-ci peuvent notamment inclure : une rencontre avec le boursier et son directeur de recherche, un avertissement formel au boursier, la suspension des versements au boursier ou l'annulation de la bourse.

L'entente de collaboration entre le boursier, l'université et le milieu de pratique est requise au moment du premier versement de la bourse. L'entente type de collaboration est disponible sur le site Web du FRQSC.

Valeur des bourses

- BMP-Innovation (maîtrise)

Valeur annuelle de la bourse 14 000 \$ + un minimum de 7 000 \$ du partenaire privé. (FRQSC : 14 000 \$ + Privé : 7 000 \$ = 21 000 \$)

Supplément pour frais de formation et d'encadrement (maximum 2 500 \$) versé par le FRQSC.

- BMP-Innovation (doctorat)

Valeur annuelle de la bourse 18 000 \$ + un minimum de 9 000 \$ du partenaire privé. (FRQSC : 18 000 \$ + Privé : 9 000 \$ = 27 000 \$)

Supplément pour frais de formation et d'encadrement (maximum 2 500 \$) versé par le FRQSC.

Cumul de bourses

Les règles de cumul (cumul interdit, cumul partiel et cumul permis), définies dans les programmes de maîtrise (B1) et de doctorat (B2), s'appliquent.

9. RESPONSABILITÉ DU FONDS

Le FRQSC n'est responsable d'aucun dommage direct ou indirect, résultant du traitement qu'il effectue, de toute demande de bourse, de subvention ou autre et, sans limiter la généralité de ce qui précède, n'est responsable d'aucun dommage direct ou indirect, découlant de la divulgation non autorisée par le FRQSC, de renseignements faisant partie du dossier d'un candidat. En effet, malgré toutes les précautions prises par le Fonds afin de préserver le caractère confidentiel d'informations qui doivent le demeurer, il peut arriver qu'en certains pays où l'information est communiquée, elle ne puisse bénéficier des procédés de protection tels que les procédés de cryptographie asymétrique, de chiffrement ou autres.

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Le FRQSC est assujéti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A - 2.1) (Loi sur l'accès). Aussi, les données exigées sont recueillies, utilisées et conservées conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès*.

Le demandeur peut s'adresser au responsable de l'accès du FRQSC pour obtenir des informations sur les procédures d'accès, la protection des renseignements personnels et les droits de recours prévus à la *Loi sur l'accès*.

10. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Tous les programmes sont soumis à l'approbation par le gouvernement et les octrois sujets à l'obtention des crédits par le gouvernement.

Le FRQSC se réserve le droit de modifier, sans préavis, la valeur des bourses et les règles des programmes décrites dans le présent document.

11. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Droits de propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les partenaires conviennent des modalités de la répartition des droits de propriété intellectuelle sur les données et informations colligées, rassemblées, produites ou utilisées par le boursier ainsi que des modalités de la répartition des droits d'auteur sur tout document rédigé, élaboré ou produit par le boursier dans le cadre du projet de recherche et de stage pour lesquels une bourse est octroyée. Ces modalités sont définies dans l'Entente de collaboration.

Les modalités de la répartition des droits de propriété intellectuelle et des droits d'auteur ne peuvent avoir pour effet d'empêcher le boursier de publier et de diffuser son mémoire de maîtrise ou sa thèse de doctorat ou de satisfaire aux autres conditions de son programme d'études. Elles ne peuvent non plus octroyer de droits d'auteur au milieu d'accueil sur le mémoire ou la thèse à être réalisé par le boursier ainsi que sur les articles scientifiques qui peuvent en découler.

Engagement à la confidentialité

S'il le juge approprié, le milieu d'accueil peut faire signer au boursier un engagement de confidentialité. Cet engagement ne peut toutefois avoir pour effet d'empêcher le boursier de publier et de diffuser son mémoire de maîtrise ou sa thèse de doctorat ou de satisfaire aux autres conditions de son programme d'études.

Restriction à la diffusion

Certains établissements universitaires permettent, dans des cas particuliers, de retarder la diffusion d'un mémoire de maîtrise ou d'une thèse de doctorat pour un délai n'excédant pas habituellement douze (12) mois ou de restreindre la diffusion du mémoire ou de la thèse au campus universitaire. Le cas échéant, il revient aux partenaires de convenir des conditions particulières liées à la diffusion de la production du boursier et de remplir les formulaires appropriés. La décision finale demeure toutefois du ressort exclusif de l'établissement universitaire.

Mis à jour le 28 octobre 2014