

POLITIQUE SUR LES CHERCHEUSES ET CHERCHEURS EN RÉSIDENCE

Adoption : mai 2004

Révision : 27 janvier 2015

Entrée en vigueur : 27 janvier 2015

Cette politique a été adoptée en anglais. En cas de divergence la version anglaise prévaut sur la version française.

1. CONTEXTE

En mai 2004, le bureau du perfectionnement et de la recherche a mis en place un programme intitulé *Dawson Scholars in Residence*. Cette initiative visait à tenir compte du fait que de nombreuses chercheuses et chercheurs financés par Dawson souhaitent poursuivre leurs activités de recherche après leur départ à la retraite.

2. OBJET

Le programme de chercheuses et chercheurs en résidence offre un soutien au personnel de recherche retraité en lui permettant d'accéder à des services qui seraient autrement interrompus au moment du départ à la retraite. Le programme s'adresse aux chercheuses et chercheurs bénéficiant ou non d'un financement externe et qui souhaitent poursuivre une recherche autonome entamée au Collège Dawson. Le statut de chercheuse ou de chercheur en résidence est un privilège accordé par le Collège et non un droit, et vise à donner une affiliation institutionnelle aux chercheurs non cliniques ou aux chercheurs cliniques qui sont affiliés à des groupes externes.

3. ADMISSIBILITÉ ET CONDITIONS

- a. Le candidat ou la candidate doit avoir mené des recherches actives dans n'importe quelle discipline au cours de son mandat au Collège Dawson et être en règle avec le Collège.
- b. Les candidats qui ont un statut académique dans un autre établissement doivent justifier pourquoi ils ont besoin d'une affiliation supplémentaire à Dawson.
- c. Le Collège Dawson doit être mentionné en tant qu'établissement affilié dans toutes les publications ou travaux issus des recherches menées par la chercheuse ou le chercheur en résidence.
- d. Les recherches impliquant des sujets humains sont soumises à l'examen du comité d'éthique de la recherche de Dawson.
- e. Toute recherche doit être conforme à la [Politique d'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition](#) du Collège Dawson, à l'[Énoncé de politique des trois Conseils](#) (EPTC 2, 2014) et à la [Politique sur la conduite responsable en recherche du FRQ](#).
- f. L'approbation et le renouvellement de la demande sont soumis à l'appréciation de la direction des études.

4. PROCÉDURE D'ADMISSION

Pour présenter une candidature au programme, veuillez envoyer les documents suivants au bureau de la recherche (4B.3A-6) ou par courrier électronique à research@dawsoncollege.qc.ca :

- le formulaire de candidature pour le programme de chercheuses et chercheurs en résidence dûment rempli;
- un curriculum vitae à jour comprenant une liste des publications et des bourses accordées;
- un exposé de recherche d'une (1) page maximum à interligne simple, comprenant une brève description des travaux de recherche antérieurs du candidat ou de la candidate, une vue d'ensemble des thèmes de recherche proposés et une brève justification de la manière dont le statut de chercheuse ou chercheur en résidence sera utilisé.

Ces documents peuvent être utilisés dans du matériel promotionnel et lors d'événements organisés par le bureau de la recherche. Le dossier de candidature sera examiné par la direction des études.

5. PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT

Le statut de chercheuse ou chercheur en résidence est actif pendant trois (3) ans. À la fin de la période pour laquelle le statut de chercheuse ou chercheur en résidence a été accordé, le bureau de la recherche contactera le ou la titulaire pour lui demander de faire le point. Si la chercheuse ou le chercheur souhaite que son statut soit renouvelé, il ou elle doit soumettre un CV actualisé indiquant tout changement par rapport à la période précédente (p. ex. nouvelles publications ou subventions). Le bureau de la recherche soumettra la demande de renouvellement à la direction des études, contactera le candidat ou la candidate pour lui communiquer les résultats et mettra à jour le dossier.

6. SERVICES

Les chercheuses et chercheurs en résidence bénéficient des privilèges suivants pour une période de trois (3) ans (renouvelable) :

- une lettre affirmant le statut de chercheuse ou de chercheur en résidence signée par la direction des études;
- une carte d'identité du personnel de Dawson;
- l'accès à la bibliothèque de Dawson et aux prêts entre bibliothèques;
- le soutien de Dawson pour l'obtention d'une carte de bibliothèque auprès du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI, anciennement CREPUQ);
- une adresse électronique de Dawson et l'accès au portail de messagerie;
- l'accès à un code budgétaire autofinancé à utiliser à l'imprimerie de Dawson.
- Le personnel de recherche peut avoir accès, sur demande, aux installations et équipements du Collège, à condition que ces installations soient disponibles et que leur utilisation soit approuvée par la direction des études; l'assurance et la responsabilité seront prises en considération.

7. ADMINISTRATION

Une fois l'approbation accordée par la direction des études, le bureau de recherche contactera le service des technologies et systèmes d'information, le département d'origine de la chercheuse ou du chercheur retraité ainsi que la direction des études afin de les informer du statut de sa candidature. Le bureau de la recherche tiendra un registre de toutes les décisions prises par la direction des études.

Pour les membres retraités du corps enseignant qui postulent à une subvention en tant que chercheuse ou chercheur principal (CP) ou qui se trouvent dans l'année de prolongation d'une subvention active au moment de leur départ à la retraite, le bureau de la recherche élaborera un cadre transitoire de fin de subvention afin de garantir la conformité avec les exigences de l'organisme. Certains organismes exigent que les CP restent employés pendant toute la durée de la subvention, ce qui peut entraîner la restitution des fonds. Dans la plupart des cas, pour les nouvelles demandes, nous nous attendons à ce que les chercheuses et chercheurs en résidence agissent comme collaborateurs ou cocandidats après leur départ à la retraite. Dans les cas où il est prévu que le Collège Dawson soit l'administrateur de la subvention, le ou la CP et le Collège négocieront un accord avant la soumission de la subvention concernant l'administration financière et les coûts indirects. Dans la plupart des cas, le Collège exigera une rémunération adéquate pour compenser les coûts liés à l'administration des subventions. Le personnel de recherche retraité ne peut pas bénéficier d'un soutien financier du Collège.