

F.A.S. DIRECTION

Vice-décanat aux affaires professorales

ÉLÉMENTS DE CONSTITUTION
**D'UN DOSSIER D'ENGAGEMENT
D'ATTACHÉ DE RECHERCHE**

- *L'engagement d'un attaché de recherche est d'une (1) année renouvelable. Il ne peut dépasser une durée totale de cinq (5) années ([article CAR 4.01](#)). Il est à plein temps ou à demi-temps ([article RC 1.03](#)).*
- *L'attaché de recherche engagé après le 27 mai 1981 est rémunéré selon les normes définies par les organismes subventionnaires. À défaut de telles normes, il est rémunéré selon l'échelle « C » de la convention collective ([CAR 4.04](#)).*

Personne ressource : **Johanne Lynch (6261)**
johanne.lynch@umontreal.ca

NOM/PRENOM: X.....

FAC./DEPT./C. DE RECH.: X.....

OBJET: ENGAGEMENT D'ATTACHÉ DE RECHERCHE, A PLEIN TEMPS OU A DEMI-TEMPS

PERIODE VISEE (durée et dates): X.....an(s), DU.....AU.....

AVIS, RECOMMANDATIONS, AUTORISATIONS

PROFESSEURS OU COMITE	: vote: P: C: A:	date:	No délibération du dépt.:
DIRECTEUR	: favorable <input type="checkbox"/> défavorable <input type="checkbox"/>	autorise <input type="checkbox"/>	
CONSEIL DE FACULTE ou autre (préciser)	: vote:	date:	N° dél.:
FAS CONOM/COPROM	: vote:	date:	N° dél.:
CEFAS	: vote:	date:	N° dél.:
DOYEN	: favorable <input type="checkbox"/> défavorable <input type="checkbox"/>	autorise <input type="checkbox"/>	

OBSERVATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ESPACE RÉSERVÉ UNIQUEMENT
À LA DIRECTION DE LA FACULTÉ

DATE:

doyen/directeur

ESPACE RESERVE A L'ADMINISTRATION

DATE:

secrétaire

NOM/PRÉNOM: X.....

FAC./DÉPT./C. DE RECH.: X.....

OBSERVATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES (suite) :

ATTACHÉ DE RECHERCHE

RECOMMANDATION DU DIRECTEUR

- Informations sur la recherche pour laquelle il est engagé.
- Identification des tâches et responsabilités confiées. Évaluation par le directeur des compétences du candidat pour s'en acquitter.
- Compte rendu des avis formulés par les membres de l'assemblée des professeurs.
- Traitement proposé avec justification à l'appui.
- Source de financement (nom de l'organisme et numéro du fonds).
- S'il y a lieu, mention de la clause de résiliation du contrat dans le cas d'un contrat de recherche.

Signature du directeur

DATE :

ATTACHÉ DE RECHERCHE

PIÈCES À JOINDRE (selon l'ordre suivant)		✓
1.	SPEF-1 ET 1A (modèles : pages précédentes)	
2.	Lettre de présentation de son dossier que le candidat aurait pu soumettre.	
3.	Curriculum vitae administratif sur formulaire SPED-40 (recto seulement), signé et daté par le candidat.	
4.	Mise à jour des activités (CV - le format libre est accepté) fourni par le candidat.	
5.	Photocopie de tout diplôme ou grade obtenu.	
6.	Attestation des années d'expérience pertinente : ces attestations devront indiquer les dates de début et de fin d'emploi, le statut (plein temps, demi-temps, nombre d'heures/semaine si temps partiel) de même que la nature de l'emploi.	
7.	Lettre de l'organisme qui supporte le traitement si le taux de rémunération est inférieur à celui prévu à la convention collective.	
8.	Si possible deux (2) lettres de recommandation¹ dont une (1) du directeur de thèse et/ou du dernier employeur. Une lettre du directeur de la recherche est cependant obligatoire.	
9.	Confirmation de l'acquisition d'un permis de travail, si le candidat n'est ni citoyen canadien, ni immigrant reçu ou résident permanent (ou copie de la correspondance afin de l'obtenir).	
<p>Transmettre le dossier en deux (2) exemplaires (1 original et 1 copie) au vice-décanat aux affaires professorales.</p>		

¹ Les évaluations (ou lettres reçues) par courriel ou télécopie sont acceptables, mais ne comportent pas le caractère officiel (authentification non équivoque de signature et de provenance) et le niveau de confidentialité attendus pour un dossier de nomination.