



POLITIQUE D'APPUI FINANCIER À LA RÉDACTION SCIENTIFIQUE

Préambule

La rédaction scientifique est une dimension importante des études de deuxième et troisième cycle en recherche. Pour réussir leurs études supérieures, il est primordial que les étudiants-chercheurs¹ aient le temps, l'espace et les ressources nécessaires pour mener à terme et de façon satisfaisante leurs projets de rédaction scientifique. Afin de favoriser la réussite des étudiants-chercheurs, l'AEENAP s'engage à appuyer de tels projets de rédaction en offrant un financement à ceux et celles qui souhaitent participer à une retraite de rédaction pour avancer leur mémoire de maîtrise ou leur thèse doctorale. La politique d'appui financier vise ainsi les activités de rédaction organisées et encadrées par les organismes voués à l'appui des étudiants-chercheurs. Ainsi, dans le dessein de contribuer à la réussite des étudiants-chercheurs et à l'achèvement de leurs projets de recherche, l'AEENAP s'engage à aider financièrement ses membres inscrits à des programmes avec recherche de participer à des activités ou retraites de rédaction.

1. Principe général

Par le biais de subventions, l'AEENAP s'engage à aider financièrement les étudiants-chercheurs qui en sont rendus à l'étape de la rédaction du mémoire ou de la thèse. La bourse a été mise en place afin d'encourager les étudiants dans la réalisation de leur projet de rédaction scientifique.

L'AEENAP s'engage à libérer un fonds lors de chaque exercice financier pour l'octroi de bourses et d'aide financière. En cas d'inutilisation de la totalité du fonds prévu, le montant inutilisé ne pourra pas être reporté au prochain exercice. Le Conseil d'administration de l'AEENAP se réserve le droit de modifier ce fonds en fonction de la situation financière de l'Association.

2. Critères d'admissibilité

- L'étudiant-chercheur doit être membre en règle de l'AEENAP et avoir versé sa cotisation au moment de la demande et durant la période au cours de laquelle il compte participer à l'activité de rédaction;
- L'étudiant-chercheur doit être inscrit au programme de maîtrise avec mémoire ou au programme de doctorat, et être inscrit à l'une des activités suivantes :
 - Projet de mémoire – ENP7974
 - Mémoire en administration publique – ENP7975
 - Proposition de thèse – ENP9906

¹ Le genre masculin est utilisé dans ce document sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

- Thèse : travaux de recherche, rédaction et soutenance publique – ENP9907
- L'activité ou la retraite de rédaction doit être organisée de façon formelle et encadrée par un organisme voué à l'appui des étudiants-chercheurs.

Les demandes de subventions pour des voyages ou séjours personnels seront automatiquement exclues. La demande doit être déposée par écrit en utilisant le formulaire d'inscription disponible aux bureaux de l'AEENAP ou sur le site Web de l'Association. La demande doit être facilement lisible, rédigée en français et doit être signée.

Le formulaire doit être rempli [en ligne](#), sur le site Web de l'AEENAP, durant les deux premières semaines de chaque session, soit janvier, mai ou septembre, et les documents requis envoyés par [courriel](#). Le fait de correspondre aux critères de sélection ne garantit pas l'octroi automatique de la bourse. Seuls les dossiers complets seront pris en considération.

3. Documents requis

- Le formulaire de demande de subventions dûment rempli;
- Une preuve d'inscription à l'une des quatre activités sus-mentionnées;
- Une fois réalisée, remettre un compte-rendu d'environ 300 mots de l'activité faisant état des progrès accomplis dans la rédaction.

4. Montant accordé

L'AEENAP peut octroyer jusqu'à 250\$ pour une activité ou une retraite de rédaction. Le choix du montant accordé se situera entre 50 et 75% du coût et variera en fonction du coût total de la participation et du nombre de demandes de bourse.

La subvention sera remise sous forme de chèque. Le montant de la subvention peut être révisé en tout temps par le conseil d'administration. Le cas échéant, l'AEENAP se doit d'annoncer publiquement ce changement.

5. Comité de sélection et étude des dossiers de candidature

Les dossiers seront évalués par un comité interne du Conseil d'administration de l'AEENAP. Une décision sera rendue dans un délai de 7 jours ouvrables suivant la date de remise. Les décisions de l'AEENAP concernant les bourses et les compensations financières sont définitives.

6. Entrée en vigueur de la politique

Cette politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration de l'AEENAP et peut être modifiée par cette même instance sur recommandation d'un membre.

7. Faites parvenir votre demande à :

L'Association étudiante de l'ENAP :

Campus de Québec

555, boul. Charest Est, bureau 4134

Québec (Québec)

G1K 9E5

Tél.: 418-641-3000 poste 6852

aeenap.quebec@enap.ca

Campus de Montréal

4750, av. Henri-Julien, bureau 4117

Montréal (Québec)

H2T 3E5

Tél.: 514-849-3811

aeenap@enap.ca