PHOTO Dany Vachon/ULaval

Plan facultaire d'encadrement des étudiants et étudiantes et d'attribution des bourses de réussite de la FESP

» 2021-2022

Faculté de foresterie,
de géographie
et de géomatique

UNIVERSITÉ LAVAL

FACULTÉ DE FORESTERIE, DE GÉOGRAPHIE ET DE GÉOMATIQUE

PLAN D'ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES ET D'ATTRIBUTION DES BOURSES DE RÉUSSITE DE LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET POSTDOCTORALES

2021 - 2022

(en vigueur du 1er mai 2021 au 30 avril 2022)

TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE **1**

2. OBJECTIFS **1**

3. MODE DE GESTION DU PLAN **2**

4. DURÉE ET ENCADREMENT DES ÉTUDES **2**

- **4.1 MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE** 2
- **4.2 MAÎTRISE PROFESSIONNELLE** 4
- **4.3 DOCTORAT** 4

5. BOURSES DE RÉUSSITE DE LA FESP **5**

- **5.1 ÉLIGIBILITÉ** 6
- **5.2 BOURSES DE RÉUSSITE À LA MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE** 7
- **5.3 BOURSES DE RÉUSSITE À LA MAÎTRISE PROFESSIONNELLE** 8
- **5.4 BOURSES DE RÉUSSITE AU DOCTORAT** 8
- **5.5 PROCÉDURE DE DEMANDE DES BOURSES DE RÉUSSITE** 11

6. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT **12**

7. MODALITÉ DE DIFFUSION DU PLAN ET INFORMATION **12**

1. CONTEXTE

À la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique (FFGG), le plan d'encadrement des étudiants et étudiantes, et d'attribution des bourses de réussite de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP), ci-après appelé le plan, s'adresse aux étudiants et étudiantes de maîtrise (maîtrise avec mémoire et maîtrise professionnelle) et de doctorat. Chaque année, le comité de gestion du soutien financier à la réussite de la FFGG y apporte des ajustements et des précisions afin de respecter les contraintes budgétaires et de bien répondre aux réalités des étudiants et étudiantes, et aux directives de la FESP.

Le plan a été élaboré dans le respect de la Politique d'encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat de l'Université Laval[1]. Il convient de rappeler particulièrement l'objectif de la maîtrise avec mémoire par rapport au doctorat tel qu'énoncé au point 4.2 de la Politique :

> *« La formation à la maîtrise vise l'acquisition de connaissances, d'un jugement critique et la maîtrise d'outils d'ordre méthodologique propres à des secteurs particuliers d'un domaine du savoir, tandis que la formation au doctorat vise la production d'une contribution originale au développement des connaissances et entend former des chercheurs autonomes, des professeurs aptes à l'enseignement supérieur et des praticiens de haut niveau. »*

Ce plan décrit les politiques et les modalités d'encadrement et d'utilisation des fonds destinés aux étudiantes et étudiants inscrits aux études supérieures à la FFGG dans les programmes en agroforesterie, en génie du bois et des matériaux biosourcés et en sciences forestières du Département des sciences du bois et de la forêt, dans les programmes en sciences géographiques et en biogéosciences de l'environnement gérés par le Département de géographie et dans les programmes en sciences géomatiques rattachés au Département des sciences géomatiques.

2. OBJECTIFS

Les principaux objectifs du plan d'encadrement des étudiants et étudiantes, et d'attribution des bourses de réussite de la FESP sont :

a) de mieux encadrer le cheminement des étudiants et étudiantes tout au long de leurs études;
b) d'assurer une meilleure communication entre le directeur ou la directrice de recherche et l'étudiant ou l'étudiante;
c) de réduire la durée des études de maîtrise et de doctorat à la FFGG;
d) de préciser les modalités d'attribution des bourses de réussite de la FESP accordées aux étudiants et étudiantes;
e) de contribuer à harmoniser la gestion des études supérieures au sein de la Faculté et d'encourager le partage des bonnes pratiques.

[1] La Politique est disponible à l'adresse suivante : https://www.ulaval.ca/sites/default/files/notre-universite/direction-gouv/Documents%20officiels/Politiques/Politique_d_encadrement_des_etudiants_maitrise_memoire_et_doctorat__CU-2015-75.pdf

3. MODE DE GESTION DU PLAN

La gestion et la mise à jour du plan sont assurées par le comité de gestion du soutien financier à la réussite de la FFGG, ci-après appelé le comité de gestion. Ce comité de gestion est présidé par le vice-doyen aux études de la FFGG et comporte une représentativité étudiante paritaire. En plus du président, il est composé des six personnes suivantes qui ont droit de vote:

- les trois professeurs représentants désignés des départements, ces professeurs doivent être directeur ou directrice de programme
  - Département de géographie
  - Département de géomatique
  - Département des sciences du bois et de la forêt
- les trois représentants ou représentantes des associations étudiantes de 2e et 3e cycles de la FFGG:
  - Association des étudiants gradués en foresterie de l'Université Laval (AFOR);
  - Association lavalloise des étudiants gradués en géographie (ALEGG);
  - Association des étudiants gradués en géomatique de l'Université Laval (AGREGE).

De plus, les personnes suivantes sont invitées à assister aux réunions du comité, mais elles n'ont pas le droit de vote :

- l'agente de gestion des études de 2e et 3e cycles;
- l'agente de recherche et de planification du vice-décanat aux études.

En cas d'absence d'un membre du comité ayant le droit de vote, sa représentante ou son représentant désigné doit être annoncé et approuvé au début de la réunion du comité de gestion.

Le comité de gestion est convoqué au moins une fois par session afin d'entériner la répartition budgétaire et le montant des bourses de réussite de la FESP et ce, en fonction du budget annuel alloué à la FFGG par l'Université Laval et du nombre de demandes. Le comité de gestion propose des mesures de correction afin d'atteindre l'équilibre budgétaire.

Toute demande de modification au plan, incluant les règles d'attribution des bourses, doit être soumise au comité de gestion. De plus, toute modification significative au plan, incluant des changements aux montants et au mode d'attribution des bourses, doit être soumise au Conseil de la FFGG.

4. DURÉE ET ENCADREMENT DES ÉTUDES

4.1 MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE

La FFGG recommande aux étudiantes et étudiants inscrits à la maîtrise avec mémoire de compléter leurs études en deux ans, **soit en 5 sessions consécutives, que l'étudiante ou l'étudiant soit inscrit ou non à l'une d'elles[2].** Pour ce faire, elles et ils sont encouragés à respecter les délais suivants :

- le plan de collaboration doit être déposé au secrétariat des études avant la fin de la première session;
- le projet de recherche de maîtrise doit être approuvé par le comité d'encadrement au plus tard à la fin de la 2e session;

[2] Les sessions sont comptabilisées à partir de la 1ère session d'inscription, que l'étudiante ou l'étudiant soit inscrit ou non par la suite.

- le séminaire ou la présentation de maîtrise, lorsqu'exigé par le programme, a lieu au plus tard à la fin de la 4e session, et une version préliminaire du mémoire est déposée à cette occasion;
- le dépôt initial du mémoire est fait avant la fin de la 4e session;
- le dépôt final est effectué à la fin de la 5e session.

Le directeur de programme pourrait demander à rencontrer l'étudiant ou l'étudiante qui dépasse 5 sessions consécutives, en compagnie de son directeur ou de sa directrice de recherche, pour discuter de sa situation. Lors de cette rencontre, l'étudiant ou l'étudiante devra déposer un échéancier précis des travaux à réaliser pour compléter ses études dans des délais raisonnables.

L'étudiante ou l'étudiant qui désire s'inscrire à temps partiel est invité à rencontrer sa direction de programme afin de bien planifier son inscription aux différents cours et aux activités de recherche.

Comité d'encadrement

Le comité d'encadrement est formé du directeur ou de la directrice de recherche, du codirecteur ou de la codirectrice s'il y a lieu et d'un membre externe, et doit se réunir chaque année, à la date anniversaire de l'inscription de l'étudiant ou l'étudiante, afin d'assurer le bon suivi des études. Le comité d'encadrement doit évaluer et approuver le projet de recherche de l'étudiant ou l'étudiante au plus tard avant la fin de la 2e session. Ce suivi permet de faire le bilan de l'avancement des études et d'identifier les étapes restant à réaliser. Lorsqu'il n'y a pas de rencontre en présentiel du comité d'encadrement, bien que ce soit recommandé, le directeur ou la directrice de recherche doit recueillir les évaluations des membres du comité et confirmer par écrit l'approbation finale du projet de recherche par le comité d'encadrement auprès de la direction de programme.

Plan de collaboration étudiant.e/professeur.e

Un plan de collaboration étudiant.e/professeur.e est exigé pour toutes les maîtrises avec mémoire de la FFGG selon le Règlement des études, art. 244.1. Ce plan doit être signé par l'étudiant ou l'étudiante, son directeur ou sa directrice de recherche et son codirecteur ou sa codirectrice de recherche, s'il y a lieu, et remis à la direction de programme le plus tôt possible, ou au plus tard avant la fin de la première année d'études. La structure du plan de collaboration propose une organisation du travail productive afin d'aider l'étudiant ou l'étudiante à :

a) progresser dans des délais raisonnables;
b) atteindre les objectifs du programme;
c) obtenir l'encadrement approprié tout au long de ses études;
d) bénéficier des bourses de réussite de la FESP à la FFGG et connaître les autres sources de financement sur lesquelles il ou elle pourra compter.

Une version électronique du plan de collaboration étudiant.e/professeur.e spécifique aux maîtrises avec mémoire est disponible sur le site web de la Faculté (voir la section 7).

Une mise à jour du plan de formation doit obligatoirement être remise à la 3e session. Il est également recommandé d'effectuer des mises à jour annuellement en fonction des changements survenus dans le cheminement ou en fonction des décisions du comité d'encadrement. Ces versions mises à jour devront être à nouveau déposées au secrétariat des études.

4.2 MAÎTRISE PROFESSIONNELLE

La FFGG recommande aux étudiantes et étudiants inscrits à la maîtrise professionnelle de compléter leurs études **en deux ans, soit 5 sessions consécutives, que l'étudiante ou l'étudiant soit inscrit ou non à l'une d'elles[3].** Pour ce faire, elles et ils sont encouragés à respecter les délais suivants :

- le plan d'études doit être déposé au secrétariat des études avant la fin de la première session;
- le sujet de l'essai ou du projet d'intervention doit être déterminé avec le directeur ou la directrice d'essai ou avec le conseiller ou la conseillère avant la fin de la 3e session;
- l'étudiante ou l'étudiant est inscrit à l'activité de rédaction terminale (cours d'essai ou de projet d'intervention) au plus tard à sa 5e session.

Le directeur de programme pourrait demander à rencontrer l'étudiant ou l'étudiante qui dépasse 5 sessions consécutives, en compagnie de son directeur ou de sa directrice d'essai ou bien de son conseiller ou de sa conseillère, pour discuter de sa situation. Lors de cette rencontre, l'étudiant ou l'étudiante devra déposer un échéancier précis des travaux à réaliser pour compléter ses études dans des délais raisonnables.

L'étudiante ou l'étudiant qui désire s'inscrire à temps partiel est invité à rencontrer sa direction de programme afin de bien planifier son inscription aux activités de formation.

Plan d'études étudiant.e/professeur.e

Un plan d'études étudiant.e/professeur.e est exigé pour toutes les maîtrises professionnelles de la FFGG. Ce plan doit être signé par l'étudiant ou l'étudiante, son directeur ou sa directrice d'essai ou encore son conseiller ou sa conseillère, et remis à la direction de programme le plus tôt possible, ou au plus tard avant la fin de la première année d'études. La structure du plan d'études propose une organisation du travail productive afin d'aider l'étudiant ou l'étudiante à :

a) progresser dans des délais raisonnables;
b) atteindre les objectifs du programme;
c) obtenir l'encadrement approprié tout au long de ses études;
d) bénéficier des bourses de réussite de la FESP à la FFGG et connaître les autres sources de financement sur lesquelles il et elle pourra compter.

Une version électronique du plan d'études étudiant.e/professeur.e spécifique aux maîtrises professionnelles est disponible sur le site web de la Faculté (voir la section 7).

Il est recommandé que le plan d'études soit mis à jour annuellement en fonction des changements survenus dans le cheminement ou en fonction des décisions d'encadrement. Ces versions mises à jour devront être à nouveau déposées au secrétariat des études.

4.3 DOCTORAT

La FFGG recommande aux étudiantes et étudiants inscrits au doctorat de compléter leurs études en quatre ans, soit en **11 sessions consécutives, que l'étudiante ou l'étudiant soit inscrit ou non à l'une d'elles[4].** Pour ce faire, elles et ils sont encouragés à respecter les délais suivants :

- le plan de collaboration doit être déposé au secrétariat des études avant la fin de la première session;

[3] Les sessions sont comptabilisées à partir de la 1ère session d'inscription, que l'étudiante ou l'étudiant soit inscrit ou non par la suite.

[4] Les sessions sont comptabilisées à partir de la 1ère session d'inscription, que l'étudiante ou l'étudiant soit inscrit ou non par la suite.

- le ou les examens de doctorat ont lieu au plus tard avant la fin de la 4e session;
- le dépôt initial est fait au plus tard avant la fin de la 10e session;
- la soutenance a lieu au plus tard avant la fin de la 11e session;
- le dépôt final est effectué avant la fin de la 11e session.

Le directeur de programme pourrait demander à rencontrer l'étudiant ou l'étudiante qui dépasse 13 sessions consécutives, en compagnie de son directeur ou sa directrice de recherche, pour discuter de sa situation. Lors de cette rencontre, l'étudiant ou l'étudiante devra déposer un échéancier précis des travaux à réaliser pour compléter ses études dans des délais raisonnables.

L'étudiante ou l'étudiant qui désire s'inscrire à temps partiel est invité à rencontrer sa direction de programme afin de bien planifier son inscription aux différents cours et aux activités de recherche.

Comité d'encadrement

Le comité d'encadrement formé d'au moins 3 membres, du directeur ou de la directrice de recherche, du codirecteur ou de la codirectrice s'il y a lieu et d'un ou deux membres externes, doit se réunir chaque année, à la date anniversaire de l'inscription de l'étudiant ou l'étudiante, afin d'assurer le bon suivi des études. Les comités de programme peuvent poser des conditions particulières quant à la composition de ce comité. Cette rencontre permet de faire le bilan de l'avancement des études et d'identifier les étapes restant à réaliser. La rencontre, d'une durée approximative d'une heure, comprend une présentation de l'étudiant ou l'étudiante de 20 minutes suivie d'une période de questions et d'échanges de 30 à 40 minutes. Un membre du comité doit écrire un bilan de la rencontre d'une page incluant des recommandations sur la durée des études, bilan qui est signé par le directeur ou la directrice de recherche et l'étudiant ou l'étudiante, et qui est remis à la direction de programme.

Plan de collaboration étudiante/professeure

Un plan de collaboration étudiant.e/professeur.e est exigé au doctorat selon le Règlement des études, art. 244.1. Ce plan doit être signé par l'étudiant ou l'étudiante, son directeur ou sa directrice de recherche et son codirecteur ou sa codirectrice de recherche, s'il y a lieu, et remis à la direction de programme le plus tôt possible, ou au plus tard avant la fin de la première année d'études La structure du plan de collaboration étudiant.e/professeur.e propose une organisation du travail productive afin d'aider l'étudiant ou l'étudiante à :

a) progresser dans des délais raisonnables;
b) atteindre les objectifs du programme;
c) obtenir l'encadrement approprié tout au long de ses études;
d) bénéficier des bourses de réussite de la FESP à la FFGG et connaître les autres sources de financement sur lesquelles il et elle pourra compter.

Une version électronique du plan de collaboration étudiant.e/professeur.e adapté à chaque programme de doctorat est disponible sur le site web de la Faculté (voir la section 7).

Une mise à jour du plan de formation doit obligatoirement être remise à la 4e et à la 7e sessions à la suite des rencontres du comité d'encadrement. Il est également recommandé d'effectuer des mises à jour annuellement en fonction des changements survenus dans le cheminement ou en fonction des décisions d'encadrement. Ces versions mises à jour devront être à nouveau déposées au secrétariat des études.

5. BOURSES DE RÉUSSITE DE LA FESP

À la FFGG, les bourses de réussite de la FESP sont attribuées aux étudiants et étudiantes lorsqu'ils et elles franchissent avec succès des étapes charnières selon des délais prescrits. Les montants sont exclusivement versés sous forme de bourses, de façon à permettre aux candidats et candidates de consacrer toute leur énergie à leurs études.

Le montant des bourses est garanti pour l'année universitaire en cours seulement, année qui débute avec la session d'été. Il peut être modifié chaque année par le comité de gestion en fonction du budget annuel alloué par l'Université Laval et du nombre de demandes.

Un délai pour l'obtention des bourses pourrait être accordé lors de congés parentaux, de maladie, ou lors de situations exceptionnelles hors de la volonté de l'étudiant ou de l'étudiante (p. ex. indisponibilité d'un membre du comité, mortalité, scolarité préparatoire, connaissance du français, pandémie, etc.). Le comité de gestion décidera de l'allocation des bourses lors de ces situations. Le directeur de programme sera consulté.

Afin d'atteindre les objectifs de durée des études, aucune bourse ne sera accordée aux étudiants et étudiantes à la maîtrise avec mémoire au-delà d'une période de six sessions consécutives, de cinq sessions consécutives à la maîtrise professionnelle et de 13 sessions consécutives au doctorat. La FFGG n'accorde pas de bourse pour les séminaires ou les présentations de maîtrise et n'octroie aucune bourse à la publication[5] pour les étudiants à la maîtrise.

Il convient de rappeler que les bourses de réussite de la FESP visent à fournir une aide complémentaire au soutien financier de base qui devrait être assuré, dans le cas des programmes avec recherche, par le directeur ou la directrice de recherche et le codirecteur ou la codirectrice, s'il y a lieu.

5.1 ÉLIGIBILITÉ

Les bourses de réussite de la FESP sont destinées uniquement aux étudiants et étudiantes inscrits dans les programmes de maîtrise avec mémoire, de maîtrise professionnelle et de doctorat de la FFGG. De plus, les conditions suivantes s'appliquent :

- les étudiants ou étudiantes doivent avoir déposé leur plan de collaboration (maîtrise avec mémoire et doctorat) ou leur plan d'études (maîtrise professionnelle) par courriel au secrétariat des études de la Faculté, pour être éligibles aux bourses de réussite;
- les étudiants ou étudiantes ont la responsabilité de fournir les pièces justificatives requises avec leur demande de bourse (voir les pièces requises aux sections suivantes). **Toute demande incomplète sera refusée**;
- **les étudiants et étudiantes doivent soumettre leur demande de bourse à la session à laquelle ils réalisent l'étape charnière donnant accès cette bourse** (p. ex. réussite des examens de doctorat, dépôt initial, etc.). **Un étudiant ou une étudiante ne peut pas demander une bourse rétroactivement;**
- les étudiants et étudiantes internationaux doivent détenir un permis d'études valide pour recevoir une bourse; il est de la responsabilité de l'étudiant et de l'étudiante de renouveler son permis d'études à temps;

[5] Le comité de gestion reconnaît que la publication d'articles scientifiques est une contribution significative et qu'un mémoire peut être réalisé sous forme d'articles. Cependant, comme la publication d'articles n'est pas une exigence ni un objectif de formation au niveau de la maîtrise, le comité est d'avis que les bourses liées à la publication sont sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de recherche ou du centre de recherche, s'il y a lieu.

- les étudiants et étudiantes boursiers d'organismes subventionnaires qui interdisent le cumul de bourses ne sont pas éligibles aux bourses de réussite;
- les professionnels et professionnelles en exercice dont les études ne sont pas la principale occupation ne sont pas éligibles aux bourses de réussite.

5.2 BOURSES DE RÉUSSITE À LA MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE

La bourse de réussite destinée aux étudiantes et étudiants inscrits à la maîtrise avec mémoire est la suivante :

Bourse I - Dépôt initial du mémoire OU passage accéléré au doctorat :

- 1 000 $ au dépôt initial ou lors du passage accéléré de la maîtrise au doctorat avant la fin de la 5e session.
- 500 $ au dépôt initial ou lors du passage accéléré de la maîtrise au doctorat à la 6e session

TABLEAU 1 – MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE
Étapes importantes et bourses de réussite

BOURSE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION DE LA BOURSE	MONTANT	SESSION†	ÉTAPES RECOMMANDÉES
	Dépôt du plan de collaboration		**1**	
			2	
			3	
1	• Dépôt initial du mémoire OU • Passage accéléré au doctorat	**1 000 $**	**4**	• Séminaire ou présentation de maîtrise s'il y a lieu • Dépôt initial du mémoire ou passage accéléré au doctorat
			5‡	
	• Dépôt initial du mémoire OU Passage accéléré au doctorat	**500 $**	**6‡**	• Dépôt final

† Les sessions sont comptabilisées à partir de la 1ère session d'inscription, que l'étudiante ou l'étudiant soit inscrit ou non par la suite.

La demande de la bourse doit être soumise en ligne dans CAPSULE avant la date limite d'inscription de la session suivante prévue au calendrier facultaire. Veuillez noter que l'activité ciblée par la bourse doit être réalisée à l'intérieur de la session. Une session se termine à la date de fin de session prévue au calendrier universitaire. La date exacte est précisée à chacune des sessions. Après cette date, l'étape ciblée sera considérée pour la session suivante.

‡ L'étudiant ou l'étudiante a complété ses 4 activités de recherche et est inscrit ou inscrite en « Poursuite de la recherche ».

5.3 BOURSES DE RÉUSSITE À LA MAÎTRISE PROFESSIONNELLE

La bourse de réussite de la FESP destinée aux étudiantes et étudiants inscrits à la maîtrise professionnelle est la suivante :

Bourse I - Diplomation :

- 500$ si l'étudiant ou l'étudiante diplôme en 5 sessions consécutives, soit en deux ans maximum sachant que les sessions d'été sont comptabilisées. La session où l'étudiante ou l'étudiant est inscrit à plus de deux cours de scolarité probatoire ne sera pas comptée.

L'étudiant ou l'étudiante soumet sa demande de bourse directement dans CAPSULE (voir la procédure à la section 5.5).

5.4 BOURSES DE RÉUSSITE AU DOCTORAT

Les bourses de réussite de la FESP destinées aux étudiantes et étudiants inscrits au doctorat sont les suivantes :

Bourse I - Examen de doctorat et présentation de projet :

- 3 135 $ lorsque le ou les examens de doctorat et la présentation du projet sont réussis avant la fin de la 4e session, OU
- 2 090 $ lorsque le ou les examens de doctorat et la présentation du projet sont réussis avant la fin de la 5e session.

Bourse II - Rapport favorable du comité d'encadrement :

- 2 090 $ au dépôt d'un rapport favorable du comité d'encadrement avant la fin de la 7e session, OU
- 1 425 $ au dépôt d'un rapport favorable du comité d'encadrement avant la fin de la 8e session.

L'étudiant ou l'étudiante présente l'état d'avancement de son projet à son comité d'encadrement sous forme d'une présentation *PowerPoint* et le calendrier des étapes réalisées et à compléter d'ici la fin de ses études.

Pièce requise : après avoir soumis sa demande de bourse dans CAPSULE, l'étudiant ou l'étudiante doit transmettre le rapport favorable de son comité d'encadrement dûment signé par lui ou elle et par son directeur ou sa directrice de recherche, par courriel au secrétariat des études de la FFGG (voir la procédure et l'adresse à la section 5.5).

Bourse III - Dépôt initial de la thèse :

- 4 180 $ lorsque le dépôt initial de la thèse est réalisé avant la fin de la 9e session, OU
- 3 135 $ lorsque le dépôt initial de la thèse est réalisé avant la fin de la 10e session, OU
- 2 613 $ lorsque le dépôt initial de la thèse est réalisé avant la fin de la 11e session, OU
- 2 090 $ lorsque le dépôt initial de la thèse est réalisé avant la fin de la 12e session, OU
- 1 045 $ lorsque le dépôt initial de la thèse est réalisé avant la fin de la 13e session.

Bourse IV - Publication d'un article dans une revue scientifique :

- 950 $ lorsque l'étudiant publie un article dans un journal ou une revue avec comité de lecture avant la fin de la 6e session et en est le premier auteur ou la première auteure, et que l'article est en lien direct avec son projet de recherche de doctorat;

- 570 $ lorsque l'étudiant ou l'étudiante publie un article dans un journal ou une revue avec comité de lecture avant la fin de la 12e session et en est le premier auteur, et que l'article est en lien direct avec son projet de recherche de doctorat;
- 285 $ lorsque l'étudiant ou l'étudiante publie un article dans un journal ou une revue avec comité de lecture avant la fin de la 13e session et en est le premier auteur, et que l'article est en lien direct avec son projet de recherche de doctorat.

Les bourses pour publication sont accordées pour les articles en lien avec le projet de recherche de la thèse, et acceptés dans des revues avec comité de lecture (RAC) et pour les contributions à un ouvrage collectif (COC). Les actes de conférences avec comité de lecture ne sont pas admissibles. Les RAC ou les COC sont évalués par un comité de lecture, ce qui signifie, selon la définition du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, que :

- la publication est évaluée dans son intégrité (et non uniquement son sommaire ou un extrait);
- la publication est évaluée avant son impression;
- la publication est évaluée par des experts qualifiés indépendants et anonymes. Dans ce contexte, « indépendant » signifie sans lien de dépendance avec l'auteur ou l'auteure.

Pièces requises : après avoir soumis sa demande de bourse dans CAPSULE, l'étudiant ou l'étudiante doit transmettre une lettre officielle d'acceptation de l'éditeur ainsi que la page titre de l'article, par courriel au secrétariat des études de la FFGG (voir la procédure et l'adresse à la section 5.5).

TABLEAU 2 – DOCTORAT
Étapes importantes et bourses de réussite

BOURSE	CRITÈRE D'ATTRIBUTION DE LA BOURSE	MONTANT	SESSION†	ÉTAPES RECOMMANDÉES	BOURSE PUBLICATION
	• Dépôt du plan de collaboration (obligatoire pour toutes les bourses)		**1**	• Dépôt du plan de collaboration à la direction de programme	**950 $** (1er auteur d'un article en lien avec le projet de recherche de doctorat)
			2		
			3		
1	• Réussite du ou des examens de doctorat et de la présentation du projet	**3 135 $**	**4**	• Examen(s) de doctorat • Rencontre du comité d'encadrement	
		2 090 $	**5**		
			6		
2	• Rapport favorable du comité d'encadrement	**2 090 $**	**7**	• Rencontre du comité d'encadrement	**570 $** (1er auteur d'un article en lien avec le projet de recherche de doctorat)
		1 425 $	**8**		
3	• Dépôt initial de la thèse	**4 180 $**		• Dépôt initial de la thèse	
			9‡		
		3 135 $	**10‡**	• Rencontre du comité d'encadrement	
		2 613 $	**11‡**	• Soutenance et dépôt final de la thèse	
		2 090 $	**12‡**		
		1 045 $	**13‡**		**285 $**

† Les sessions sont comptabilisées à partir de la 1re session d'inscription, que l'étudiant ou l'étudiante soit inscrit ou non par la suite.

La demande de la bourse doit être soumise en ligne dans CAPSULE avant la date limite d'inscription de la session suivante prévue au calendrier facultaire. Veuillez noter que l'activité ciblée par la bourse doit être réalisée à l'intérieur de la session. Une session se termine à la date de fin de session prévue au calendrier universitaire. La date exacte est précisée à chacune des sessions. Après cette date, l'étape ciblée sera considérée pour la session suivante.

‡ L'étudiant ou l'étudiante a complété ses 8 activités de recherche et est inscrit ou inscrite en « Poursuite de la recherche ».

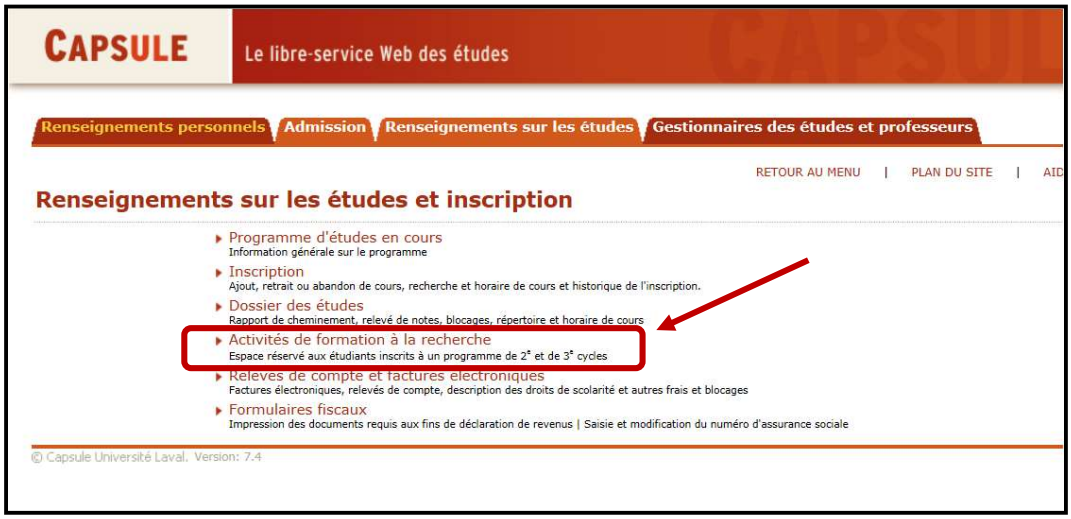
5.5 PROCÉDURE DE DEMANDE DES BOURSES DE RÉUSSITE

La demande de la bourse doit être soumise en ligne dans CAPSULE avant la date limite d'inscription de la session suivante prévue au calendrier facultaire

Les étudiantes et étudiants sont invités à soumettre leur demande de bourse par le biais du libre-service web des études de l'Université Laval, CAPSULE, qu'ils et elles utilisent déjà dans le suivi de leurs études.

Voici la procédure à suivre pour demander une bourse:

- visitez la zone sécurisée de CAPSULE à l'adresse : www.capsule.ulaval.ca avec votre IDUL et NIP;
- cliquez sur « Renseignements sur les études » et « Activités de formation à la recherche » :



- cliquez ensuite sur « Soumettre une demande de bourse »;
- sélectionnez votre programme d'études;
- demandez la ou les bourses auxquelles vous êtes admissible (les bourses auxquelles vous êtes admissibles à cette session apparaissent automatiquement dans votre dossier).

Dépôt des pièces justificatives

Les pièces justificatives requises ne peuvent être soumises par le biais de CAPSULE; elles doivent être transmises par courriel à l'adresse suivante :

Secrétariat des études de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique :
Adresse : pavillon Abitibi-Price, local 1250
Courriel : bourses-reussite@ffgg.ulaval.ca
L'étudiant ou l'étudiante doit préciser la bourse de réussite visée et son NI en soumettant ses pièces justificatives.

Versement des bourses

Les bourses accordées seront versées dans les semaines suivantes, soit directement dans le compte bancaire de l'étudiant ou de l'étudiant s'il a adhéré au dépôt direct ou sinon par chèque, lequel sera envoyé à l'adresse indiquée dans son dossier dans CAPSULE.

Pour adhérer au dépôt direct, l'étudiant ou l'étudiante doit suivre la procédure indiquée sur le site web des ressources humaines de l'Université Laval à l'adresse suivante :

https://www.rh.ulaval.ca/nous-joindre (section « Étudiants – Dépôt direct de votre bourse »).

6. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

En plus des bourses de réussite de la FESP, la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique offre, grâce à plusieurs fonds, différentes bourses aux étudiants et étudiantes de maîtrise et de doctorat. Ces bourses sont décernées en fonction de la qualité des propositions, de l'excellence des candidats et candidates, et de la pertinence des projets de recherche. En plus d'être présentées sur le site web de la FFGG et du Bureau des bourses et de l'aide financière de l'Université Laval (BBAF), les offres de ces bourses sont annoncées par courriel chaque année à tous les étudiants et étudiantes.

Les étudiants et étudiantes au doctorat ont accès à la bourse d'admission au doctorat de l'Université Laval qui est de 2 000 $ à la première session d'inscription à temps complet au doctorat. Les étudiants et étudiantes bénéficiant de l'exemption des droits de scolarité majorés n'y sont pas admissibles. Tous les détails sont présentés sur le site web du BBAF à l'adresse suivante : www.bbaf.ulaval.ca (cliquer sur Bourses d'études puis sur Citoyens canadiens ou résidents permanents ou encore Étudiants étrangers, et enfin Financement au 3e cycle).

D'autres bourses gérées directement par le BBAF sont accessibles aux étudiants et étudiantes, et sont présentées sur ce site. Elles peuvent être trouvées par organisme donateur, par cycle, par faculté, par date limite et par mots clés.

Finalement, les étudiantes et étudiants sont encouragés à déposer des demandes de bourses aux grands organismes subventionnaires provinciaux et fédéraux tels que :

- Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) : www.crsng.ca;
- Conseil de recherche en sciences humaines du Canada (CRSH) : www.crsh.ca;
- Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies (FRQ-NT) : www.frqnt.gouv.qc.ca;
- Fonds de recherche du Québec - Société et culture (FRQ-SC) : www.frqsc.gouv.qc.ca.

Tous les détails sont présentés sur le site du BBAF : www.bbaf.ulaval.ca.

7. MODALITÉ DE DIFFUSION DU PLAN ET INFORMATION

Le plan d'encadrement des étudiants et étudiantes, et d'attribution des bourses de réussite de la FESP, les plans de collaboration ou d'études étudiant.e/-professeur.e, le résumé des critères d'attribution des bourses, la procédure à suivre pour soumettre une demande de bourse ainsi qu'un modèle de rapport de comité d'encadrement sont répertoriés sur le site web de la Faculté à l'adresse suivante :

https://www.ffgg.ulaval.ca/bourses-reussite

Les étudiantes et étudiants sont informés chaque session par courriel de l'existence du plan et des modalités de demande et d'attribution des bourses de réussite. Les vice-décanats à la recherche et aux études de la FFGG sont responsables de la mise à jour et de la diffusion du plan et des formulaires associés.

En tout temps, les étudiants et étudiantes, et les professeurs et professeures peuvent demander de l'information ou de l'aide concernant les modalités d'encadrement des études et d'attribution des bourses de réussite en s'adressant au :

Secrétariat des études de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique :
Adresse : pavillon Abitibi-Price, local 1250
Téléphone : 418-656-3680
Courriel : bourses-reussite@ffgg.ulaval.ca