



Plan facultaire d'encadrement des étudiantes et étudiants  
Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique

» 2025-2026

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**

**2025 - 2026**

(en vigueur du 1<sup>er</sup> mai 2025 au 30 avril 2026)

---

### **TABLE DES MATIÈRES**

|           |  |          |
|-----------|--|----------|
| <b>1.</b> | <b>CONTEXTE .....</b>  | <b>1</b> |
| <b>2.</b> | <b>OBJECTIFS .....</b>                                       | <b>1</b> |
| <b>3.</b> | <b>MODE DE GESTION DU PLAN.....</b>                          | <b>2</b> |
| <b>4.</b> | <b>DURÉE ET ENCADREMENT DES ÉTUDES.....</b>                  | <b>2</b> |
|           | <b>4.1 MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE .....</b>                       | <b>2</b> |
|           | <b>4.2 MAÎTRISE PROFESSIONNELLE .....</b>                    | <b>4</b> |
|           | <b>4.3 DOCTORAT .....</b>                                    | <b>4</b> |
| <b>5.</b> | <b>BOURSES DE RÉUSSITE DE LA FESP .....</b>                  | <b>6</b> |
|           | <b>5.1 PROCÉDURE DE DEMANDE DES BOURSES DE RÉUSSITE.....</b> | <b>6</b> |
| <b>6.</b> | <b>AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT .....</b>                   | <b>7</b> |
| <b>7.</b> | <b>MODALITÉ DE DIFFUSION DU PLAN ET INFORMATION .....</b>    | <b>8</b> |
|           | <b>Annexe I .....</b>  | <b>9</b> |



---

## 1. CONTEXTE

À la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique (FFGG), le plan d'encadrement des étudiants et étudiantes, 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<sup>1</sup>. 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, en biogéosciences de l'environnement et en action climatique 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 l'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 la direction 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 (voir Annexe I);
- e) de contribuer à harmoniser la gestion des études supérieures au sein de la Faculté et d'encourager le partage des bonnes pratiques.

---

<sup>1</sup> 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](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 ou la vice-doyenne aux études de la FFGG et comporte une représentativité étudiante paritaire. En plus du membre président, il est composé des six personnes suivantes qui ont droit de vote:

- les trois membres professeurs représentants désignés des départements, ces professeurs doivent être directeur ou directrice de programmes gradués:
  - o Département de géographie
  - o Département des sciences du bois et de la forêt
  - o Département des sciences géomatiques
- les trois représentants ou représentantes des associations étudiantes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles de la FFGG:
  - o Association des étudiants gradués en foresterie de l'Université Laval (AFOR);
  - o Association lavalloise des étudiants gradués en géographie (ALEGG);
  - o 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 recherche et de planification du vice-décanat aux études
- l'agente de secrétariat du vice-décanat à la recherche

Le ou la conseillère à la gestion des études pourrait aussi être invitée, sans droit de vote.

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<sup>2</sup>**. 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;

---

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

- le projet de recherche de maîtrise doit être approuvé par le comité d'encadrement au plus tard à la fin de la 2<sup>e</sup> session;
- le séminaire ou la présentation de maîtrise, lorsqu'exigé par le programme, a lieu au plus tard à la fin de la 4<sup>e</sup> session, et une version préliminaire du mémoire est déposée à cette occasion;
- le dépôt initial du mémoire est fait avant la fin de la 4<sup>e</sup> session;
- le dépôt final est effectué à la fin de la 5<sup>e</sup> session.

La direction de programme pourrait demander à rencontrer l'étudiant ou l'étudiante qui dépasse 5 sessions consécutives, en compagnie de sa direction 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.

La personne étudiante qui désire s'inscrire à temps partiel est invitée 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 de la direction de recherche, de la codirection de recherche 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 du membre étudiant au plus tard avant la fin de la 2<sup>e</sup> 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, la direction 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, sa direction de recherche et sa codirection 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 collaboration doit obligatoirement être remise à la 3<sup>e</sup> 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**<sup>3</sup>. 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 la direction d'essai ou avec la personne conseillère avant la fin de la 3<sup>e</sup> 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 5<sup>e</sup> session.

La direction de programme pourrait demander à rencontrer le membre étudiant qui dépasse 5 sessions consécutives, en compagnie de sa direction d'essai ou de la personne 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.

La personne étudiante qui désire s'inscrire à temps partiel est invitée 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, sa direction d'essai ou encore sa personne 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 membres 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**<sup>3</sup>. 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 ou les examens de doctorat ont lieu au plus tard avant la fin de la 4<sup>e</sup> session;
- le dépôt initial est fait au plus tard avant la fin de la 10<sup>e</sup> session;

---

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

- la soutenance a lieu au plus tard avant la fin de la 11<sup>e</sup> session;
- le dépôt final est effectué avant la fin de la 11<sup>e</sup> session.

La direction de programme pourrait demander à rencontrer l'étudiant ou l'étudiante qui dépasse 13 sessions consécutives, en compagnie de sa direction 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.

La personne étudiante qui désire s'inscrire à temps partiel est invitée 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 la personne 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 la direction de recherche et le membre étudiant, 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, sa direction de recherche et sa codirection 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 la personne 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 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 4<sup>e</sup> et à la 7<sup>e</sup> 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 membres étudiants lorsqu'ils 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.**

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 12 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<sup>4</sup> pour les étudiants à la maîtrise.

Le plan complet d'attribution des bourses de réussite de la FESP pour la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique se trouve en Annexe I.

### 5.1 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.

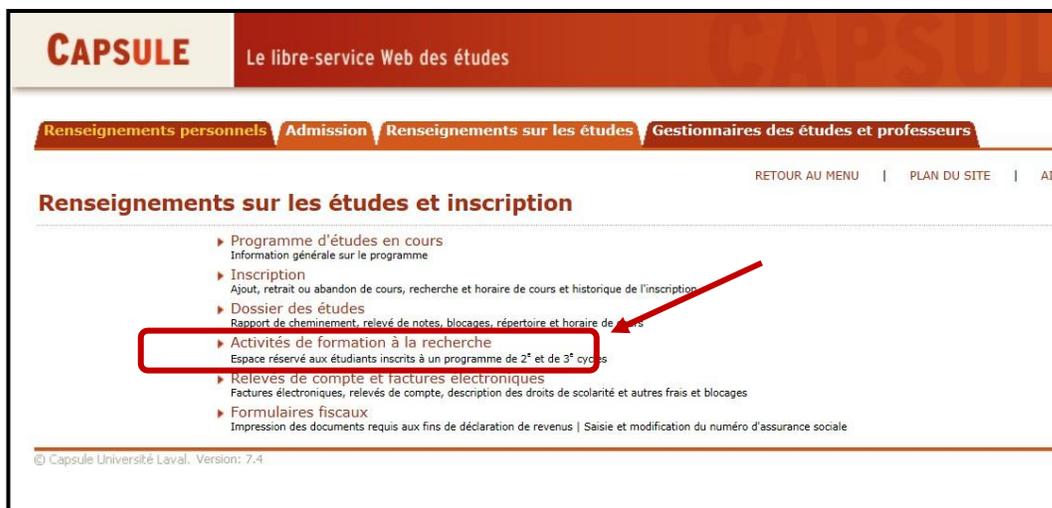
Les personnes étudiantes sont invitées à soumettre leur demande de bourse par le biais du libre-service web des études de l'Université Laval, CAPSULE, qu'ils et elles utilisent déjà dans le suivi de leurs études.

Voici la procédure à suivre pour demander une bourse:

- visitez la zone sécurisée de CAPSULE à l'adresse : [www.capsule.ulaval.ca](http://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).

---

<sup>4</sup> 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.



### **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](mailto: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'étudiante 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.

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 membres 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](http://www.crsng.ca);
- Conseil de recherche en sciences humaines du Canada (CRSH) : [www.crsh.ca](http://www.crsh.ca);
- Fonds de recherche du Québec – Nature et technologies (FRQ-NT) : [www.frqnt.gouv.qc.ca](http://www.frqnt.gouv.qc.ca);
- Fonds de recherche du Québec - Société et culture (FRQ-SC) : [www.frqsc.gouv.qc.ca](http://www.frqsc.gouv.qc.ca).

Tous les détails sont présentés sur le site du BBAF : [www.bbaf.ulaval.ca](http://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/etudes/bourses-detudes/bourses-de-reussite-a-la-maitrise-et-au-doctorat>

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

Courriel : [bourses-reussite@ffgg.ulaval.ca](mailto:bourses-reussite@ffgg.ulaval.ca)

# Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique

Plan d'attribution des  
Bourses de réussite de la  
FESP

2025-2026



---

|   |   |
|---|---|
| Table des matières  |   |
| Préambule et objectifs .....  | 3 |
| Bourses de réussite à la maîtrise .....                             | 4 |
| Programmes d'études visés .....                                     | 4 |
| Conditions générales aux Bourses de réussite à la maîtrise .....    | 4 |
| Tableau des bourses et conditions spécifiques d'admissibilité ..... | 5 |
| Bourses de réussite au doctorat .....                               | 6 |
| Programmes d'études visés .....                                     | 6 |
| Conditions générales aux Bourses de réussite au doctorat .....      | 6 |
| Tableau des bourses et conditions spécifiques d'admissibilité ..... | 6 |
| Exceptions .....  | 8 |
| Procédures pour demander la bourse .....                            | 9 |
| Personne-ressource .....  | 9 |

---

## Préambule et objectifs

La Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) dédie annuellement un fonds pour soutenir la progression et la réussite aux cycles supérieurs.

Les Bourses de réussite de la Faculté des études supérieures et postdoctorales permettent d'offrir un appui financier aux personnes inscrites dans un programme de maîtrise et de doctorat pour le franchissement de différentes étapes de leur programme selon les échéanciers prévus et leur permettre de diplômé dans un délai raisonnable.

Ce document présente les détails du Plan d'attribution de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique (FFGG) en vigueur du 1<sup>er</sup> mai 2025 au 30 avril 2026. Le plan d'attribution est révisé annuellement en fonction des budgets disponibles et sujet à changement sans préavis.

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. Ce plan 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.

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 la ou le Vice-doyen aux études de la FFGG et comporte une représentativité étudiante paritaire. En plus du membre président, il est composé des six personnes suivantes qui ont droit de vote:

- les trois professeures ou professeurs représentants désignés des départements, ces professeurs doivent être directeur ou directrice de programmes gradués:
  - o Département de géographie
  - o Département des sciences géomatiques
  - o 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:
  - o Association des étudiants gradués en foresterie de l'Université Laval (AFOR);
  - o Association lavalloise des étudiants gradués en géographie (ALEGG);
  - o 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 recherche et de planification du vice-décanat aux études;
- l'agente de secrétariat du vice-décanat à la recherche.

Le ou la conseillère à la gestion des études pourrait aussi être invitée, sans droit de vote.

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 année 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.

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 la direction de recherche et la codirection, s'il y a lieu.

Les personnes étudiantes de l'international doivent détenir un permis d'études valide pour recevoir une bourse. Il est de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant de renouveler son permis d'études dans délais requis.

En terminant, les membres étudiants boursiers d'organismes subventionnaires qui interdisent le cumul de bourses ne sont pas éligibles aux bourses de réussite, ainsi que les professionnels et professionnelles en exercice dont les études ne sont pas la principale occupation.

## Bourses de réussite à la maîtrise

### Programmes d'études visés

Les programmes de maîtrise admissibles à ces bourses sont :

- Maîtrise en agroforesterie
- Maîtrise en agroforesterie avec mémoire
- Maîtrise en biogéosciences de l'environnement
- Maîtrise en génie du bois et des matériaux biosourcés avec mémoire
- Maîtrise en sciences forestières
- Maîtrise en sciences forestières avec mémoire
- Maîtrise en sciences géographiques – géographie appliquée
- Maîtrise en sciences géographiques avec mémoire
- Maîtrise en sciences géomatiques – géomatique appliquée
- Maîtrise en sciences géomatiques avec mémoire
- Maîtrise sur mesure en action climatique

### Conditions générales aux Bourses de réussite à la maîtrise

Pour être admissible, une personne doit minimalement :

- Être inscrite à temps complet (ou réputée à temps complet) dans un programme de maîtrise à la session d'attribution de la bourse;
- Avoir complété 2 sessions à temps complet;
- Ne pas avoir dépassé la limite de 6 sessions dans le programme (voir le mode de comptabilisation des sessions dans la boîte grise ci-bas);

- Avoir déposé son plan de collaboration (maîtrise avec mémoire) ou son plan d'études (maîtrise professionnelle) par courriel au Secrétariat de gestion des études via l'adresse [etudes-cyles-2-3@ffgg.ulaval.ca](mailto:etudes-cyles-2-3@ffgg.ulaval.ca);
- Avoir démontré sa capacité à réussir son programme.

## Tableau des bourses et conditions spécifiques d'admissibilité

Le soutien total accordé à la personne admissible est de 2 000\$ ou de 1 500\$. Le tableau suivant présente le détail de la bourse offerte à la maîtrise avec mémoire et à la maîtrise professionnelle, et les conditions d'admissibilité s'appliquant.

### IMPORTANT

Les sessions sont comptabilisées à partir de la 1<sup>re</sup> 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.

| Bourse  | Description   | Conditions d'admissibilité  |
|---|---|---|
| <b>Maîtrise avec mémoire</b><br>Bourse I : Dépôt initial du mémoire ou passage accéléré au doctorat<br>37DIPA | D'une valeur de 2 000\$, cette bourse vise à soutenir les étudiants et étudiantes à la maîtrise avec mémoire dans les dernières étapes de leur parcours ou désirant faire un passage au doctorat. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 000\$ lorsque le dépôt initial du mémoire ou le passage accéléré au doctorat est réalisé avant la fin de la 6<sup>e</sup> session</li> </ul> |
| <b>Maîtrise professionnelle</b><br>Bourse I : Diplomation<br>37DIPL   | D'une valeur de 1 500\$, cette bourse vise à soutenir les étudiants et étudiantes à la maîtrise professionnelle qui terminent leur parcours académique.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 500 \$ lorsque la diplomation est réalisée en 5 sessions ou moins</li> </ul>   |

---

# Bourses de réussite au doctorat

## Programmes d'études visés

Les programmes de doctorat admissibles à ces bourses sont :

- Doctorat en génie du bois et des matériaux biosourcés
- Doctorat en sciences forestières
- Doctorat en sciences géographiques
- Doctorat en sciences géomatique

## Conditions générales aux Bourses de réussite au doctorat

Pour être admissible à ces bourses, la personne doit minimalement :

- Avoir franchi une étape significative marquant la progression dans le cheminement du programme;
- Être inscrite à temps complet (ou réputée à temps complet) à la session d'attribution de la bourse. Si la personne n'est pas inscrite à la session à laquelle elle franchit l'étape, le versement de la bourse se fera à la prochaine session d'inscription à temps complet. La session à laquelle l'étape est franchie sera celle considérée pour le montant de la bourse;
- Avoir déposé son plan de collaboration par courriel au Secrétariat de gestion des études via l'adresse [etudes-cyles-2-3@ffgg.ulaval.ca](mailto:etudes-cyles-2-3@ffgg.ulaval.ca);
- Au besoin, avoir fourni toutes les pièces justificatives requises (voir les pièces requises dans le tableau ci-bas). Toute demande incomplète sera refusée;
- Ne pas avoir dépassé la limite de 12 sessions dans le programme de doctorat (voir le mode de comptabilisation des sessions dans la boîte grise ci-bas).

## Tableau des bourses et conditions spécifiques d'admissibilité

Le soutien total accordé à la personne admissible peut atteindre 22 000\$. Le tableau suivant présente le détail des bourses offertes et les conditions d'admissibilité s'appliquant.

### IMPORTANT

Les sessions sont comptabilisées à partir de la 1<sup>re</sup> 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.

| Bourse  | Description   | Conditions d'admissibilité   |
|---|---|--|
| Bourse I – Examen(s) de doctorat et présentation de projet<br>37E | D'une valeur de 5 600\$ ou de 3 700\$, cette bourse récompense la réussite de ou des examens de doctorat, ainsi que la présentation de projet à la session visée.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>5 600 \$ lorsque le ou les examens de doctorat et la présentation du projet sont réussis avant la fin de la 4<sup>e</sup> session</li> </ul> OU <ul style="list-style-type: none"> <li>3 700 \$ lorsque le ou les examens de doctorat et la présentation du projet sont réussis avant la fin de la 5<sup>e</sup> session</li> </ul>   |
| Bourse II - Rapport favorable du comité d'encadrement<br>37RAPF   | <p>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.</p> <p>D'une valeur de 3 700\$ ou de 2 700\$, cette bourse encourage la persévérance des études de doctorat.</p> | <p>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 sa direction de recherche, par courriel à <a href="mailto:bourses-reussite@ffgg.ulaval.ca">bourses-reussite@ffgg.ulaval.ca</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 700 \$ au dépôt d'un rapport favorable du comité d'encadrement avant la fin de la 7<sup>e</sup> session</li> </ul> OU <ul style="list-style-type: none"> <li>2 700 \$ au dépôt d'un rapport favorable du comité d'encadrement avant la fin de la 8<sup>e</sup> session</li> </ul> |
| Bourse III - Dépôt initial de la thèse<br>37DEPO                  | D'un montant entre 7 300\$ et 3 700\$, cette bourse vise à soutenir les dernières étapes du parcours du doctorant ou de la doctorante.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>7 300 \$ lorsque le dépôt initial de la thèse est réalisé avant la fin de la 9<sup>e</sup> session</li> </ul> OU <ul style="list-style-type: none"> <li>5 600 \$ lorsque le dépôt initial de la thèse est réalisé avant la fin de la 10<sup>e</sup> session</li> </ul> OU <ul style="list-style-type: none"> <li>4 800 \$ lorsque le dépôt initial de la thèse est réalisé avant la fin de la 11<sup>e</sup> session</li> </ul> OU <ul style="list-style-type: none"> <li>3 700 \$ lorsque le dépôt initial de la thèse est réalisé avant la fin de la 12<sup>e</sup> session</li> </ul>                        |

| Bourse   | Description  | Conditions d'admissibilité  |
|--|--|---|
| <p>Bourse IV - Publication d'un article dans une revue scientifique</p> <p>37PU16<br/>37PU12<br/>37PU22<br/>37PU26<br/>37PU32<br/>37PU36</p> | <p>Cette bourse de 1 800\$ ou 1 100\$ vise à encourager la rédaction d'articles scientifiques au cours du parcours académique de l'étudiant ou de l'étudiante.</p> <p>L'étudiant ou l'étudiante doit être le premier auteur ou la première autrice.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la publication est évaluée dans son intégrité (et non uniquement son sommaire ou un extrait);</li> <li>la publication est évaluée avant son impression;</li> <li>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.</li> </ul> | <p>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 à <a href="mailto:bourses-reussite@ffgg.ulaval.ca">bourses-reussite@ffgg.ulaval.ca</a></p> <p>Les articles doivent faire partie intégrante de la thèse de doctorat de l'étudiante ou de l'étudiant. Un nombre maximal de 3 bourses pour publication pourront être accordées à un candidat ou une candidate.</p> <p>La date de soumission de l'article sera considérée pour déterminer la session d'admissibilité à la bourse. Néanmoins, celle-ci sera versée à la session à laquelle les pièces justificatives seront obtenues.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 800\$ lorsque l'étudiant ou l'étudiante soumet un article dans un journal ou une revue avec comité de lecture avant la fin de la 6<sup>e</sup> session et que celui-ci est publié</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 100\$ lorsque l'étudiant ou l'étudiante soumet un article dans un journal ou une revue avec comité de lecture avant la fin de la 12<sup>e</sup> session et que celui-ci est publié</li> </ul> |

## Exceptions

Précisez aussi toutes exceptions ou conditions particulières.

- Si le délai d'une étape n'est pas respecté, l'étudiante ou l'étudiant est néanmoins admissible à obtenir le financement des étapes subséquentes.

- 
- L'étudiante ou l'étudiant qui est retardé dans le cheminement de ses études ou qui les suspend temporairement en raison d'un congé parental, d'un problème de santé (le touchant lui-même ou affectant l'un des membres de sa famille immédiate) ou de tout autre motif exceptionnel peut s'adresser à sa direction de programme pour qu'on lui accorde une dérogation aux délais normalement impartis. Il devra fournir des pièces justificatives pertinentes.

## Procédures pour demander la bourse

La personne doit effectuer la demande avant la fin de la session à laquelle l'étape est complétée.

1. Accéder à Capsule et sélectionner « Activités de formation à la recherche ».
2. Sélectionner « Soumettre une demande de bourse ».
3. Sélectionner le programme d'études.
4. Sélectionner la bourse à demander en cliquant sur le bouton « Demander ».
5. Confirmer et soumettre votre demande et, s'il y a lieu, acheminer les documents demandés à votre direction de programme.

Consulter la procédure [ici](#).

Les bourses accordées seront versées dans les semaines suivantes, soit directement dans le compte bancaire de l'étudiante 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'étudiante ou l'étudiant 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 »).

## Personne-ressource

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à écrire à [bourses-reussite@ffgg.ulaval.ca](mailto:bourses-reussite@ffgg.ulaval.ca)