



Guide de l'étudiant.e gradué.e

2021-2022



Table des matières

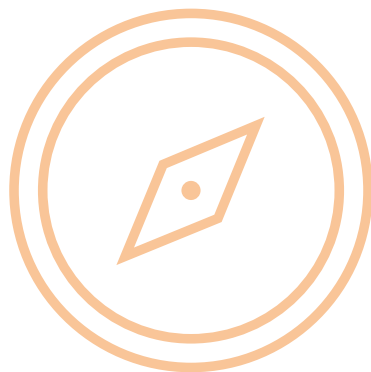
Comment démarrer votre programme du bon pied	4
Informations sur la FSG	9
Vos associations étudiantes	12
Petit guide pour auxiliaire d'enseignement / de recherche	15
Ressources d'aide sur le campus	23
Guide pour étudiant.e.s internationaux.ales	33
Aide financière et bourses d'étude	43
Soumettre son mémoire ou sa thèse	58

Avant-propos

Bienvenue dans le **Guide de l'étudiant.e gradué.e** de la Faculté des Sciences et de Génie!

Ce document a été compilé par votre association étudiante facultaire, l'AEGSEG, afin de regrouper en une seule ressource facile à utiliser toutes les informations qui peuvent vous être utiles dans le cadre de votre parcours universitaire. Comment avoir accès aux publications scientifiques? Qu'est-ce qu'un plan de collaboration? Quelles ressources sont à votre disposition en cas de conflit avec un.e enseignant.e? Comment pouvez-vous appliquer aux différentes bourses qui vous sont offertes? Les réponses à toutes ces questions et bien plus encore sont maintenant réunies dans un seul document!

Créé et tenu à jour par des étudiant.e.s bénévoles, il est possible que certaines erreurs s'y soient glissées ou que certaines informations ne soient plus à jour. C'est pourquoi le Guide fait abondamment référence aux ressources web des organismes officiels où les informations sont fiables et mises à jour régulièrement. En cas d'incertitude ou de contradiction, nous vous invitons donc toujours à vous fier à l'information obtenue directement auprès de l'organisation concernée. L'AEGSEG est également toujours à votre disposition pour répondre à vos questions et vous aider à trouver les ressources nécessaires pour que votre parcours académique se déroule aussi bien que possible!





Chapitre 1

Comment démarrer votre programme du bon pied

- Plan de collaboration
- Carte d'identité
- Accès aux articles scientifiques
- Besoins informatiques et accès aux logiciels
- Points d'intérêt sur le campus



Devenir étudiant

Plan de collaboration

Au tout début de vos études graduées, vous serez invité.e par le ou la technicien.ne des études de votre département à remplir un plan de collaboration avec votre directeur.rice de maîtrise ou de doctorat. Il s'agit d'un document aidant à mettre au clair dès le départ les objectifs et attentes entre votre directeur.rice et vous, et décrit de façon sommaire tous les aspects du projet, tels que :



- un échéancier provisoire
- les ressources financières, matérielles et humaines
- les modalités d'encadrement
- la propriété intellectuelle, éthique
- les réalisations attendues de l'étudiant.e
- l'entente de confidentialité ou de partenariat

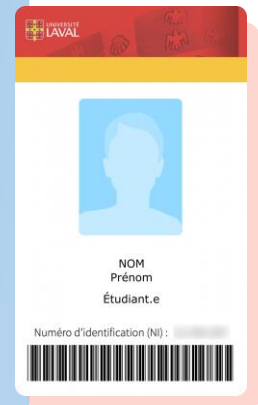
Il doit être remis rapidement aux responsables du département afin de s'assurer du bon déroulement de la maîtrise ou de la thèse. Dans le cas où vous n'auriez pas reçu le document, veuillez contacter la gestion des études graduées ou le secrétariat de votre département.

Carte d'identité

La carte d'identité de l'Université Laval est désormais sous forme virtuelle. Pour obtenir votre carte d'identité, vous devez d'abord fournir une photo qui correspond aux critères du guide pour la prise de photo.

Une fois faite, votre carte sera disponible dans la section "documents importants" de monPortail. Vous pourrez y accéder en tout temps au <https://monportail.ulaval.ca/> ou sur les applications Apple et Android de monPortail.

Si vous ne possédez pas d'appareil mobile, vous pouvez contacter le bureau du registraire (reg@reg.ulaval.ca) afin d'obtenir une carte d'identité physique.





Accès aux articles et logiciels

Accès aux articles scientifiques

L'Université vous donne accès à de nombreuses publications scientifiques : pour y avoir accès, enregistrez ce lien dans votre barre de favoris et utilisez-le afin d'activer votre accès à un article via la bibliothèque de l'Université une fois sur la page de l'article en question : [javascript:void\(location.href='https://accés.bibl.ulaval.ca/login?url='+location.href\);](javascript:void(location.href='https://accés.bibl.ulaval.ca/login?url='+location.href);)



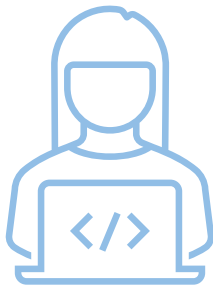
Vous pouvez également utiliser [Sofia](#), le moteur de recherche de la bibliothèque de l'Université, pour trouver des articles auxquels vous avez accès.

Besoins informatiques / accès aux logiciels

Le [programme LiberT](#) permet à tou.te.s les étudiant.e.s inscrit.e.s à un programme d'études de la Faculté des Sciences et de Génie ainsi qu'aux étudiant.e.s inscrit.e.s aux baccalauréats en génie géomatique, sciences géomatiques ou génie alimentaire :

- d'équiper leur ordinateur portable des outils logiciels dont ils ont besoin.
- d'acheter un ordinateur portable adapté aux besoins de leur programme d'études.

Vous pouvez également vous référer à la page web <https://www.ulaval.ca/etudiants-actuels/services-informatiques> pour des questions ayant trait à :



- monPortail
- IDUL et mot de passe
- Réseau sans fil (eduroam)
- Soutien informatique
- Services informatiques

Pour vos besoins en matière d'informatique, l'idéal est de faire appel à la Direction des technologies de l'information (DTI). Pour la Faculté de Sciences et Génie (FSG), un point de service aux étudiants est situé aux coordonnées ci-dessous.

Pavillon Adrien-Pouliot
1065, avenue de la Médecine, Bureau 3709

418 656-2131, poste 413316
aide@fsg.ulaval.ca



Points d'intérêt sur le campus

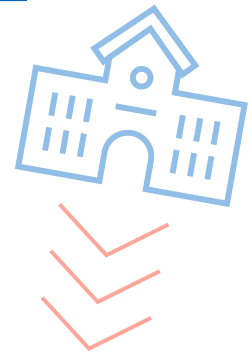
Vous retrouverez, sur le campus, plusieurs bâtiments administratifs et pédagogiques. Référez-vous à la carte de la page suivante ou à la carte interactive disponible sur internet: <https://www.ulaval.ca/plan-du-campus>.

Les **démarches administratives** sont effectuées en grande partie aux pavillons Alphonse-Desjardins (31; ADJ) et Maurice-Pollack (32; POL). En plus d'être le centre de l'Université en matière de kiosques d'information, c'est aussi là que se trouvent la CoopZone (où l'on peut se procurer du matériel scolaire et les livres obligatoires pour vos cours), le dépanneur Chez Alphonse, le PubU, le café Fou Aéliés, le centre de coiffure Uni-Coupe, ainsi qu'une panoplie d'associations étudiantes à votre service!

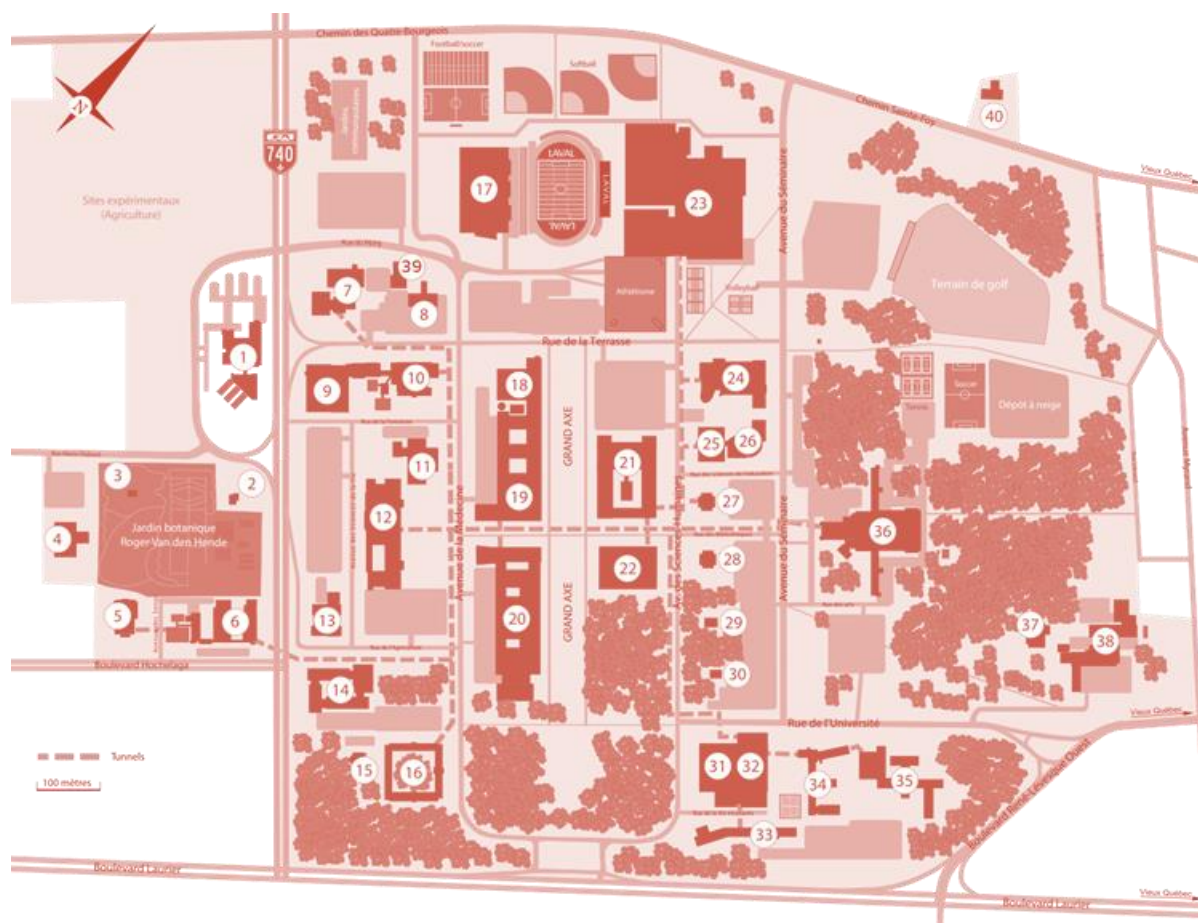
Les **cours des programmes** de la Faculté des Sciences et de Génie se donnent généralement aux Pavillons Alexandre-Vachon (19; VCH) et Adrien-Pouliot (20; PLT). Au rez-de-chaussée (niveau 0) du VCH se situe la bibliothèque scientifique, très pratique pour la recherche de matériel spécifique à votre domaine de recherche.

- La **bibliothèque** plus générale (mais aussi très vaste et riche en documentation), de même que le **bureau du registraire** se trouvent au Pavillon Jean-Charles-Bonenfant (22; BNF).
- Le **complexe sportif** de l'Université est le PEPS (23), et comporte de nombreux services pour la pratique d'une large gamme de sports, comme de l'entraînement en salle, de la natation, du soccer, etc.
- Les **résidences** sont aux Pavillons Agathe-Lacerte (16), Ernest-Lemieux (33), H.-Biermans-L.-Moraud (34) et Alphonse-Marie-Parent (35). Pour plus d'informations sur les chambres des résidences et leur tarification, vous pouvez consulter le site web : <https://www.residences.ulaval.ca/futurs-residents/chambres-et-tarifs/>

Tous ces pavillons et bien d'autres sont connectés les uns aux autres via un réseau de tunnels souterrains, un système pratique pour éviter le froid hivernal!



Carte du campus



- | | | |
|---|--|--|
| 1. Centre de foresterie des Laurentides | 15. La Charmille | 28. Pavillon Félix-Antoine-Savard |
| 2. Maison Omer-Gingras | 16. Pavillon Agathe-Lacerte | 29. Maison Eugène-Roberge |
| 3. Maison Couillard | 17. Stade TELUS-Université Laval (intérieur) | 30. Maison Marie-Sirois |
| 4. Serres hautes performances | 18. Pavillon d'optique-photonique | 31. Pavillon Alphonse-Desjardins |
| 5. Pavillon Environtron | 19. Pavillon Alexandre-Vachon | 32. Pavillon Maurice-Pollack |
| 6. Pavillon des services | 20. Pavillon Adrien-Pouliot | 33. Pavillon Ernest-Lemieux |
| 7. Pavillon de médecine dentaire | 21. Pavillon Charles-De Koninck | 34. Pavillon H.-Biermans-L.-Moraud |
| 8. Centrale d'eau refroidie | 22. Pavillon Jean-Charles-Bonenfant | 35. Pavillon Alphonse-Marie-Parent |
| 9. Pavillon Gene-H.-Kruger | 23. PEPS | 36. Pavillon Louis-Jacques-Casault |
| 10. Pavillon Abitibi-Price | 24. Pavillon Palasis-Prince | 37. Centre de gestion des matières dangereuses |
| 11. Pavillon Charles-Eugène-Marchand | 25. Pavillon J.-A.-DeSève | 38. Pavillon Gérard-Bisaillon |
| 12. Pavillon Ferdinand Vandry | 26. Pavillon La Laurentienne | 39. Centre de données massives |
| 13. Héma-Québec | 27. Pavillon des sciences de l'éducation | 40. Pavillon de l'Est |
| 14. Pavillon Paul-Comtois | | |



Chapitre 2

Informations sur la FSG

- Faculté des Sciences et de Génie
- Organisations et départements

Faculté des Sciences et de Génie

La Faculté des Sciences et de Génie (FSG) regroupe les étudiants de 1er, 2e et 3e cycles de 12 départements et d'une école. Avec ses 22 centres, instituts et regroupements de recherche, les avancements scientifiques sont au cœur de la FSG.

Comme étudiants gradués, vous recevrez plusieurs communications de la part de la Faculté, mais vous aurez peu besoin de la contacter directement. En cas de problème, votre directeur de département est souvent votre meilleur allié. Sinon, plusieurs services vous sont offerts aux niveaux facultaire et universitaire. Également, nous vous conseillons fortement de consulter le site du Bureau des bourses et de l'aide financière (BBAF) régulièrement et de vous tenir à jour concernant les bourses que vous pouvez obtenir.

Pour plus d'information, n'hésitez pas à consulter le site web de la faculté : <https://www.fsg.ulaval.ca/>



La FSG souligne vos bons coups !

Vous organisez un événement scientifique, vous avez reçu une bourse d'études prestigieuse, gagné une importante compétition ou publié un article dans une revue de grand renom? Vous pouvez partager vos bonnes nouvelles avec la communauté en écrivant à nouvelles@fsg.ulaval.ca.



Organisations et départements

Organisation	Association étudiante	Site web	Niveau
Université Laval	AELIÉS	https://www.ulaval.ca/	Universitaire
Faculté des Sciences et de Génie	AEGSEG	https://www.fsg.ulaval.ca/	Facultaire
Actuariat		https://www.act.ulaval.ca/accueil	Départemental
Biochimie, microbiologie et bio-informatique	ACEBMUL	https://www.bcm.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Biologie	ACCÉBUL	https://www.bio.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Chimie	AEECSUL	https://www.chm.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Génie chimique	UCGCB	https://www.gch.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Génie civil et génie des eaux	AEGGCE	https://www.gci.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Génie mines, de la métallurgie et des matériaux	AEEGMMUL	https://www.gmn.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Génie Électrique et informatique	AEGGE	https://www.gelgif.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Génie mécanique	AEDEGM et AEGIL	https://www.gmc.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Géologie et génie géologique	AESTIES	https://www.ggl.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Informatique et génie logiciel	AGIL	https://www.ift.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Mathématique et statistique	AESMUL	https://www.mat.ulaval.ca/accueil/	Départemental
Physique, génie physique et optique		https://www.phy.ulaval.ca/accueil/	Départemental



Chapitre 3

Vos associations étudiantes

- Association des Étudiantes et des Étudiants de Laval Inscrits aux Études Supérieures (AELIÉS)
- Association des Étudiant.e.s Gradué.e.s en Sciences et Génie (AEGSEG)
- Bureau de la Vie Étudiante (BVE)
- S'impliquer
- Associations de la FSG



Vos associations étudiantes

Les associations étudiantes sont là pour vous servir! Elles remplissent de nombreux rôles, notamment la défense de vos droits académiques, l'animation de la vie étudiante et la représentation de vos intérêts sociopolitiques.

L'AELIÉS



L'AELIÉS est l'association de campus pour tou.te.s les étudiant.e.s des cycles supérieurs à l'Université Laval. Parmi ses nombreuses activités, on peut noter en particulier les retraites de rédaction, les conférences de sa Chaire de recherche publique et le concours de vulgarisation Néo. Elle est également responsable du café étudiant Le Fou AELIÉS situé au pavillon Alphonse-Desjardins. De plus, l'AELIÉS emploie une agente aux droits étudiants qui peut vous accompagner face à des problèmes académiques (droits@AELIÉS.ulaval.ca).

L'AEGSEG



L'AEGSEG est l'association facultaire pour les étudiant.e.s des cycles supérieurs en sciences et génie. Elle organise la *Journée de la recherche en sciences et génie*, qui met en valeur la recherche effectuée par ses membres. De plus, l'AEGSEG offre des bourses pour aider les étudiant.e.s de la faculté à assister à des congrès ou autres événements liés à leur recherche, de même que des commandites pour différents projets étudiants.

Votre **association départementale ou de programme** assure votre représentation auprès de votre département et l'animation de la vie étudiante au sein de celui-ci. Leurs activités peuvent varier selon l'association, n'hésitez pas à les contacter pour en apprendre davantage.

Le BVE

Le Bureau de la Vie Étudiante (BVE) offre de nombreux services à la communauté étudiante, incluant tout ce qui touche aux projets parascolaires, à la vie artistique et spirituelle et à l'implication étudiante en général. De plus, le BVE est l'un des organismes les plus utiles à l'Université pour les étudiant.e.s internationaux.ales (voir également notre section du Guide pour les étudiant.e.s internationaux.ales).



Associations étudiantes

Acronyme	Nom de l'association	Courriel
ACCÉBUL	Association des chercheuses et chercheurs étudiant(e)s en biologie à l'Université Laval	accebul@asso.ulaval.ca
ACEBMUL	Association des chercheurs-étudiants en biochimie et microbiologie de l'Université Laval	acebmul@asso.ulaval.ca
AELIÉS	Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrits aux études supérieures	aeliés@aeliés.ulaval.ca
AEDEGM	Association des étudiantes et étudiants diplômés en génie mécanique	aedegm@asso.ulaval.ca
AESMUL	Association des étudiantes et étudiants en statistique et mathématiques de l'Université Laval	aesmul@asso.ulaval.ca
AEEGMMUL	Association des étudiantes et étudiants gradués de mines et matériaux de l'Université Laval	aeegmmul@asso.ulaval.ca
AEGGE	Association des étudiantes et étudiants gradués en génie électrique	aegge@gel.ulaval.ca
AECCSUL	Association des étudiants en chimie aux cycles supérieurs de l'Université Laval	aeccsul@asso.ulaval.ca
AESTIES	Association des étudiants en sciences de la terre inscrits aux études supérieures	aesties@asso.ulaval.ca
AEGIL	Association des étudiants et étudiantes en génie industriel	aegil@asso.ulaval.ca
AEGGCE	Association des étudiants gradués en génie civil et en génie des eaux	aeggce@asso.ulaval.ca
AGIL	Association des étudiants gradués en informatique de l'Université Laval	agil@asso.ulaval.ca
AEGSEG	Association des étudiants gradués en sciences et génie	aegseg@asso.ulaval.ca
UCGCB	Union des chercheurs en génie chimique et biochimique	ucgcb@asso.ulaval.ca



Chapitre 4

Petit guide pour auxiliaire d'enseignement / de recherche

- Offres d'emploi et contrats
- Heures de travail
- Le STEP
- La convention collective
- Questions fréquentes (FAQ)



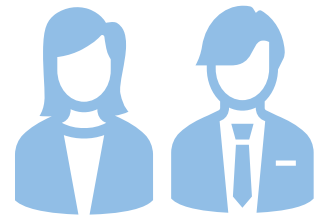
Offres d'emploi et contrats

Affichage de contrats

Si vous êtes à la recherche d'un emploi d'auxiliaire (enseignement, recherche ou administratif), la plupart des contrats offerts sont disponibles sur le site du Service du développement professionnel (SDP) de l'Université Laval. Vous y trouverez également des informations sur les stages disponibles, les employeurs potentiels à l'extérieur de l'Université et comment entamer sa recherche d'emploi.

<https://www.sdp.ulaval.ca/>

Lors de l'affichage d'un poste, vous trouverez les informations suivantes: titre et numéro du ou des cours, description et exigences de l'emploi, nombre total d'heures prévues et conditions d'exercice incluant l'horaire de travail si celui-ci est connu. Par ailleurs, la répartition des heures prévues au contrat, soit le temps de présence en classe, hors classe et lors d'ateliers ou de laboratoires, est précisée.



Attribution des contrats

La personne à l'origine de l'emploi sélectionne la ou le candidat.e qui répond le mieux aux exigences de l'emploi en vertu de l'article 7.02 de la convention collective. La convention des auxiliaires peut être trouvée dans la section de ce guide du même nom.

Lorsqu'un auxiliaire a déjà eu deux contrats semblables (pour l'auxiliaire d'enseignement, le même cours ; pour l'auxiliaire de recherche, le même projet ; pour l'auxiliaire administratif, les mêmes tâches dans la même unité), un droit prioritaire peut s'appliquer, sous réserve de certaines conditions. Cet auxiliaire doit avoir posé sa candidature pour pouvoir exercer sa priorité.

Lorsque ces conditions sont respectées, si plus d'une personne pose sa candidature sur un contrat, les contrats semblables suivants doivent lui être accordés en priorité, avant d'embaucher un.e nouveau.elle travailleur.euse.



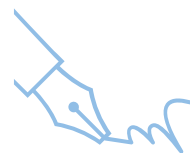
Offres d'emploi et contrats

Après avoir signé mon contrat

Vous pouvez dès lors commencer votre travail et aussi devenir membre du STEP. Sans contrat, vous n'êtes pas employé.e de l'Université Laval, n'êtes pas protégé.e par les lois du travail, et vous ne serez pas payé.e. Notez que le contrat n'a pas besoin d'être signé pour être valide, mais il doit avoir été produit par le département ou l'unité qui vous emploie et être accepté par les ressources humaines.

Si vous avez besoin de soutien dans le cadre des discussions préalables à la création ou la signature de votre contrat d'auxiliaire, n'hésitez pas à communiquer avec le STEP, ils sont là pour ça !

Heures de travail



➤ Nombre d'heures d'un contrat

Le nombre d'heures de travail estimé pour effectuer le travail prévu est indiqué dans le contrat. Si l'horaire de travail est connu, il y est aussi indiqué. L'auxiliaire est responsable de comptabiliser ses heures de travail.

Notez que pour les auxiliaires tenus de consigner leurs heures de travail, tout travail effectué expressément à la demande de l'employeur et non prévue à l'horaire ne peut pas être inférieur à trois (3) heures.

➤ Heures supplémentaires

Si vous croyez que le nombre d'heures prévu à votre contrat sera insuffisant pour effectuer le travail convenu, vous devez en informer votre employeur le plus tôt possible. Une prolongation/extension du contrat peut être octroyée pour que la prestation de travail soit accomplie correctement et en respectant la rémunération à laquelle vous avez droit. TOUTES les heures travaillées DOIVENT vous être payées. Il est donc conseillé de garder un registre des heures que vous avez travaillé.



Le STEP

Si vous occupez actuellement ou avez occupé dans les 12 derniers mois le rôle de:

- Auxiliaire de recherche
- Auxiliaire/assistant d'enseignement
- Auxiliaire administratif
- Travailleur du Service d'ordre étudiant (SOE)
- Stagiaire postdoctoral payé à partir des fonds de recherche de l'Université
- Employé.e étudiant.e du Centre d'Aide aux Étudiants (CAE).

Vous êtes membre du [Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux de l'Université Laval \(STEP\)](#).



Un syndicat est un regroupement de salariés qui s'organisent collectivement pour défendre leurs droits et promouvoir leurs intérêts en tant que travailleuses et travailleurs. Il s'agit donc d'une organisation démocratique servant à améliorer les conditions de travail.

Comme la majorité des syndicats au Québec, le STEP fait partie d'une centrale. Il est une section locale affiliée à l'Alliance de la fonction publique du Canada (AFPC) et est membre de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ).

En vertu de la mission du STEP, *l'étude, le développement, la défense et la promotion de vos intérêts professionnels, pédagogiques, économiques et sociaux sont la priorité du STEP*. L'équipe œuvre à l'amélioration de vos conditions d'emploi ainsi qu'au respect de vos droits individuels et collectifs et ce, en accord avec la convention collective en vigueur.

Le STEP est donc là pour vous aider en cas de problème dans le cadre de votre travail étudiant!



Comment devenir membre

Dès que vous signez un contrat avec l'Université et que vous êtes étudiant.e, vous êtes membre du STEP pendant la durée de votre contrat et vous le restez un an après la fin de votre dernier contrat. Les membres sont donc les auxiliaires qui ont retourné leur courriel d'adhésion lors de leur premier contrat, ou qui ont rempli un formulaire d'adhésion en papier ou électronique.

Il peut arriver que les membres reçoivent une carte d'adhésion de l'Alliance de la fonction publique du Canada. Il ne faut pas s'inquiéter car, le STEP est une section locale de l'Alliance de la fonction publique du Canada (AFPC). En tant que membre du STEP, vous êtes donc automatiquement membre de l'AFPC.



Public Service Alliance of Canada
Alliance de la Fonction publique du Canada

Le savais-tu ?

En tant que membre :

- L'auxiliaire d'enseignement a le droit de travailler lorsqu'il ou elle est inscrit.e à temps partiel (6 crédits).
- L'auxiliaire d'enseignement a priorité d'emploi lorsqu'il ou elle a déjà obtenu 2 contrats pour un même cours.
- Les membres conservent leur statut pendant les douze mois suivant la fin de leur contrat.
- Les membres du STEP peuvent être délégué.e.s syndicaux.ales au sein de leur département.
- La Loi sur les normes du travail indique que vous devez être payé dans les 30 jours suivant le début de votre travail (a. 43).



La convention collective

La convention collective contient l'ensemble des dispositions et règles régissant le travail des auxiliaires. Elle dicte donc les conditions de travail, les salaires et autres dispositions touchant tou.te.s les auxiliaires à l'Université Laval. La Convention collective actuelle sera en vigueur jusqu'au 9 juin 2025.

Négociée en partie par le Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux (STEP), la convention peut être trouvée sur son site ainsi que plusieurs autres outils pratiques :

<https://www.infostep.org/auxiliaires/>



? Questions fréquentes

Q1) *Est-ce que mon ou ma superviseur.e peut me demander de faire des heures additionnelles ?*

Oui, votre superviseur.e peut vous demander d'augmenter le nombre d'heures prévues à votre contrat. Vous avez en revanche le droit de refuser, sans avoir à vous justifier. En somme, toute modification apportée au contrat doit être approuvée par les deux parties concernées. Il est donc important de convenir avec votre superviseur.e du nombre d'heures ajoutées au contrat afin qu'il s'assure de faire modifier le contrat en conséquence par le département, pour que vous soyez payé.

Q2) *Mon ou ma professeur.e ou superviseur.e. peut-il ou elle changer le nombre d'heures prévues à mon contrat alors que celui-ci est en cours ?*

Non, sauf avec votre consentement. Vous devez toujours vous rappeler que votre emploi est régi par un contrat et qu'un contrat ne peut être modifié qu'avec l'accord des deux parties. De plus, bien que ce soit votre professeur.e ou votre supérieur.e qui supervise l'application de votre contrat, votre lien contractuel n'est pas directement avec lui ou elle mais bien avec l'Université Laval. Vous avez donc toute la liberté de refuser une modification à votre contrat, et vous n'avez pas à justifier votre décision.



Questions fréquentes

Q3) *Que faire si je réalise que le nombre d'heures prévues à mon contrat est insuffisant à la réalisation complète du mandat qui m'a été confié ?*

Un contrat peut être modifié à la demande des deux parties. La première étape est d'aviser votre superviseur.e et ensuite de vous entendre avec lui ou elle sur le nombre d'heures additionnelles nécessaires à l'accomplissement de votre contrat. C'est ensuite la responsabilité de votre superviseur.e d'assurer le suivi nécessaire à la modification du contrat par le Vice-rectorat aux ressources humaines (VRRH). Si toutefois vous avez des difficultés à faire reconnaître par votre superviseur.e l'importance de modifier votre contrat, n'hésitez pas à nous contacter. Dans tous les cas, si vous arrivez au terme des heures prévues au contrat, vous devez cesser de travailler puisque vous n'êtes plus à l'emploi de l'Université (donc vous n'êtes plus payé).

Q4) *Mon ou ma superviseur.e souhaiterait me faire travailler plus de 20 heures par semaine mais me dit qu'il ou elle ne peut pas en vertu de la convention collective. Que puis-je faire ?*

Il est effectivement mentionné à l'article 8.03 que le nombre d'heures moyen recommandé de travail par semaine pour un auxiliaire est de 20 heures par semaine. Il est toutefois possible pour un.e auxiliaire de travailler plus de 20 heures par semaine en demandant l'autorisation écrite à son ou sa directeur.ice de maîtrise ou de doctorat. Dans le cas des auxiliaires de premier cycle, c'est le ou la directeur.ice du programme qui doit autoriser l'auxiliaire à travailler plus de 20 heures par semaine.





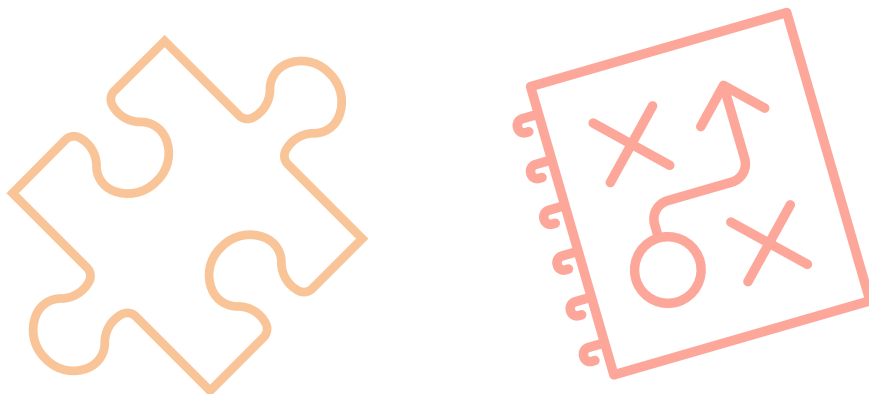
Questions fréquentes

Q5) Pourquoi est-il important de ne pas commencer à travailler avant la signature de mon contrat ?

L'article 7.13 de la convention collective prévoit que les auxiliaires ne doivent pas travailler avant que leur contrat ait été approuvé par le Vice-rectorat aux ressources humaines (VRRH). Votre contrat est le seul document formel qui établit votre lien d'emploi avec l'Université. Tant que votre contrat n'a pas été fait et approuvé par le VRRH, le service de la paie n'en sera pas informé et vous ne serez pas payé. Aussi, en cas de pépin, il est beaucoup plus difficile de prouver que vous avez un lien d'emploi avec l'Université si vous n'avez pas un contrat formel, bien que ce soit quand même possible. Dans le fonctionnement de l'Université, les contrats n'ont pas besoin d'être signés pour être valides. Ils doivent cependant être rédigés et approuvés par le VRRH. Une promesse de contrat de la part d'un professeur ou d'un département peut ouvrir la porte à quelques droits, mais c'est plutôt rare et très limité.

Q6) Puis-je obtenir un contrat d'auxiliaire pendant la session d'été si je ne suis pas inscrit.e à temps plein pour cette session ?

Oui, la session d'été a des conditions propres d'admissibilité aux contrats d'auxiliaire. Vous devez avoir répondu aux critères d'admissibilité à la session d'hiver précédente. Pour plus de détails, consultez les articles 4.04, 4.07 et 4.09 de la convention collective du STEP.





Chapitre 5

Ressources d'aide sur le campus

- Encadrement de la recherche
- Soutien psychologique
- Syndicat des travailleur.euse.s étudiants et post-doctoraux de l'UL (STEP)
- Liste des ressources d'aide internes et externes à l'UL
- Bibliothèque et recherche en ligne
- Assurances collectives de l'ASEQ
- Développement professionnel, aide alimentaire et soutien financier



Encadrement de la recherche

Afin de favoriser un climat d'étude et d'encadrement optimal, la Faculté des Études Supérieures et Postdoctorales (FESP) rends *obligatoire* la signature d'un *plan de collaboration*. Celui-ci prend la forme d'un document décrivant en détail l'entente de travail convenue entre la direction de recherche et l'étudiant *dès le début* de la maîtrise ou du doctorat, et vise à :

- Établir une organisation du travail productive et satisfaisante pour chacun
- Poser les jalons d'un travail d'équipe de longue haleine
- Réduire toute ambiguïté sur les responsabilités de chacun
- Maximiser les chances d'atteindre les buts fixés



Le contenu exact du plan de collaboration dépend du couple étudiant.e-superviseur.e et doit être accepté par les deux parties. Des informations supplémentaires sont disponibles sur le site de la FESP, dont plusieurs outils et guides pour étudiants. Le Centre d'aide aux étudiants dispose également d'informations pertinentes sur la relation d'encadrement.

[Guides de cheminement aux cycles supérieurs | ULaval](#)

[La relation d'encadrement: rôles et modalités de fonctionnement | Centre d'aide aux étudiants](#)

N'hésitez-pas à discuter avec votre superviseur.e ou directeur.rice de programme pour toute question au sujet du plan de collaboration avant de le signer. Le personnel de l'Université Laval est là pour vous aider!



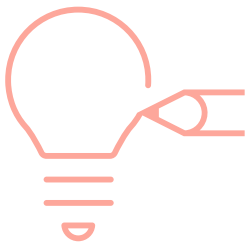
Encadrement de la recherche

Situations problématiques

Toutefois, une situation problématique ou conflictuelle peut quand même survenir au cours de vos études. Si la discussion avec la personne impliquée ou votre superviseur.e ne permet pas de résoudre la situation, il est suggéré d'aller consulter votre directeur.rice de programme ainsi que votre conseiller.ère à la gestion des études dont le rôle est d'accompagner les étudiant.e.s dans leur cheminement académique. Vous pouvez aussi obtenir de l'aide auprès de différentes ressources selon la nature du problème, comme illustré à la page web suivante : [Ressources d'aide](#)



Des services de consultations individuelles sont également disponibles pour aider les étudiant.e.s vivant des situations problématiques avec leur superviseur.e ou pour les aider dans leurs stratégies d'études ou dans les difficultés reliées à leur mémoire ou leur thèse : <https://www.aide.ulaval.ca/apprentissage-et-reussite/demande-d-aide/>



Vous pouvez également trouver de l'aide auprès de votre association étudiante (AELIÉS), qui offre notamment un service d'accompagnement des droits étudiants.

[Accompagnement droits étudiants | AELIÉS](#)

aide.droits@aelies.ulaval.ca

Finalement, vous pouvez vous adresser au bureau de l'Ombudsman si, par exemple, vous vous sentez lésé par un mécanisme administratif ou pensez faire l'objet d'une injustice ou d'une atteinte à vos droits fondamentaux ou à votre dignité de la part d'un membre agissant au nom de l'Université, ou encore si les autres options de résolution de problème n'ont pas fonctionné. Plus d'information est disponible sur le site web du bureau de l'Ombudsman :

[Bureau de l'Ombudsman | Université Laval | Québec](#)



Soutien psychologique

Harcèlement

Si vous pensez être victime ou êtes témoin de harcèlement, n'hésitez pas à contacter le **Centre de prévention et d'intervention en matière de harcèlement**.

Une intervention rapide favorise une meilleure prise en charge du problème et atténue ou élimine les inconvénients engendrés par les comportements sur vous et votre milieu de travail ou d'étude.

[Prévention du harcèlement | Université Laval](#)

Violences à caractère sexuel

L'université dispose également d'un **Centre d'intervention et de prévention des violences à caractère sexuel**, qui vous fournira de l'aide et permet de faire un signalement ou déposer une plainte. De l'information générale est également disponible.

[Centre d'intervention et de prévention des violences à caractère sexuel | Uaval](#)

Service de soutien psychologique

Il est normal au cours de vos études universitaires de parfois ressentir le besoin d'être soutenu durant une période de transition, de questionnements ou de détresse. Le service de soutien psychologique du **Centre d'aide aux étudiants** est là pour vous.

[Centre d'aide aux étudiants | Université Laval](#)

Le Service de consultation de l'École de psychologie (SCEP) offre aussi des services en psychologie, mais il s'agit d'un service payant : <https://www.scep.ulaval.ca/>



Soutien psychologique

En tant qu'étudiant, vous pouvez aussi vous impliquer pour soutenir vos pairs et participer à la sensibilisation à la détresse psychologique et acquérir les compétences pour plus facilement rediriger les personnes dans le besoin vers les ressources d'aide appropriées. Parmi les initiatives étudiantes à l'Université Laval, on retrouve **Les Lucioles** et le **Groupe Synapses**.

Soucieux de la santé psychologique des membres de la communauté universitaire, le comité **Les Lucioles de l'Université Laval** est une initiative étudiante souhaitant favoriser l'entraide. La mise sur pied d'un atelier de sensibilisation à la détresse psychologique en milieu universitaire permettra à la communauté étudiante de reconnaître la détresse de leurs collègues et de les référer au besoin vers les ressources d'aide.

[Les Lucioles de l'Université Laval | Centre d'aide aux étudiants](#)

Finalement, le **Groupe Synapse** est un réseau de pairs aidants, déployé dans plusieurs unités de la FSG et à tous les cycles, afin de soutenir les étudiant.e.s éprouvant des difficultés. Appuyé par la direction de la Faculté, le réseau est une initiative de l'Association des étudiants en sciences et génie de l'Université Laval (AESGUL) et de l'Association des étudiants gradués en sciences et génie (AEGSEG).

[Groupe Synapse](#)

<https://www.facebook.com/synapsefsg>

Appuyé par la direction de l'Université et coordonné par le Centre d'aide aux étudiants, **Les Sentinelles** sont des employé.e.s de la communauté universitaire qui ont été formés pour devenir sentinelles en prévention du suicide, que vous trouverez dans chaque faculté, service ou autre unité. Le rôle de la sentinelle est de servir de relais entre les personnes en détresse et les services d'aide. On peut comparer ce rôle à celui des personnes capables de donner les premiers soins, permettant d'agir dans l'immédiat en attendant que les spécialistes prennent la relève. *Vous pouvez vous adresser directement à une sentinelle* que ce soit pour vous-même ou pour un membre de la communauté étudiante qui vous inquiète.

Certaines sentinelles sont identifiées par une affiche apposée près de leur bureau pour signifier qu'il est possible de *s'adresser directement à elles sans hésiter*. Vous pouvez également consulter la liste des sentinelles afin d'obtenir ses coordonnées.

[Liste des Sentinelles à l'Université Laval](#)

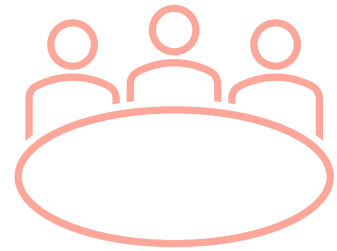


Syndicat étudiant

Le STEP

Si vous êtes victime d'une situation problématique en lien avec votre travail comme auxiliaire (recherche, enseignement, administratif), comme postdoctorant ou encore comme employé du Centre d'aide pour étudiants (CAE), vous pouvez vous tourner vers le Syndicat des travailleuses et travailleurs étudiants et postdoctoraux (STEP). L'équipe du syndicat œuvre à l'amélioration de vos conditions d'emploi ainsi qu'au respect de vos droits individuels et collectifs. Ils sont donc souvent les mieux placés pour vous défendre auprès de votre employeur en cas de besoin.

[STEP - Syndicat étudiant et postdoctoral à l'Université Laval](#)



Comment devenir membre ?

Dès que vous signez un contrat avec l'université et que vous êtes étudiant.e, vous êtes membre du STEP pendant la durée de votre contrat et vous le restez un an après la fin de votre dernier contrat. Les membres sont donc les auxiliaires qui ont retourné leur courriel d'adhésion lors de leur premier contrat, ou qui ont rempli un formulaire d'adhésion en papier ou électronique.

Vous êtes donc normalement membre du STEP si vous occupez actuellement ou avez occupé dans les 12 derniers mois le rôle de :

- Auxiliaire de recherche
- Auxiliaire/assistant d'enseignement
- Auxiliaire administratif
- Travailleur du Service d'ordre étudiant (SOE)
- Stagiaire postdoctoral payé à partir des fonds de recherche de l'Université
- Employé-e-s étudiants du Centre d'Aide aux Étudiants (CAE).

Liste des ressources d'aide internes et externes à l'UL



Le **Centre d'Aide aux Étudiants** a pris soin de préparer une liste des nombreux organismes et ressources d'aide disponibles à l'Université et hors-campus sur une foule de sujet touchant notamment à la santé mentale et l'aide psychologique. En cas de besoin, il existe toujours une personne pour vous aider. Cette liste peut vous aider à la trouver.

[Centre d'aide aux étudiants | Université Laval](#)

Les **associations de campus**, la CADEUL et l'AELIÉS, ont également compilé une liste des ressources disponibles pour les étudiant.e.s afin de les aider à améliorer leur santé mentale. Ceci inclus des ressources d'aide psychologique, mais également des ressources pour aider les étudiant.e.s à faire face à des situations de précarité financière, de harcèlement, de dépendance ou de violence sexuelle ou conjugale. Cette liste contient des ressources d'aide immédiate, des ressources d'aide et d'accompagnement à moyen terme et des ressources d'autogestion pour s'aider soi-même.

<https://dusoutien.ca/>





Bibliothèque et recherche en ligne

La bibliothèque de l'Université Laval se trouve dans le pavillon Jean-Charles-Bonenfant; cependant, une section de la bibliothèque où se retrouvent la plupart des ressources scientifiques se situe dans le pavillon Alexandre-Vachon, près de la cafétéria principale.

En plus de nombreuses revues scientifiques révisées par les pairs et livres de références, vous y trouverez une aide à la recherche, des formations ainsi que les principaux outils de recherche bibliographique pour optimiser la revue de littérature de vos projets.

Le site web de la bibliothèque de l'Université vous permet de localiser et réserver des documents physiques ou d'obtenir des ressources numériques disponibles à l'aide de l'[outil de recherche Sofia](#).



La bibliothèque vous donne également accès à de nombreuses publications scientifiques : pour y accéder, enregistrez ce lien dans votre barre de favoris et utilisez-le afin d'activer votre accès à un article via la bibliothèque de l'Université une fois sur la page de l'article en question :

[Explorer par discipline](#)

Il est bon de noter que chaque discipline a son ou sa propre conseiller.ère bibliothécaire. N'hésitez donc pas à le/la contacter pour toute question. Ils et elles peuvent également organiser des formations sur mesure au besoin!



Assurances collectives de l'ASEQ

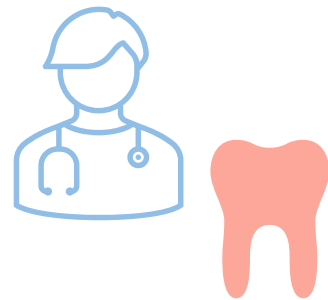
En tant que membres de l'AÉLIES, l'association étudiante des cycles supérieurs, vous êtes automatiquement admissibles à un régime collectif de soins de santé et dentaires: l'ASEQ.

[Assurances collectives \(ASEQ\) | AÉLIES](#)

[Accueil | ASEQ](#)

Votre couverture inclut, entre autres:

- les soins de santé
- les soins dentaires
- les soins de la vue
- l'assurance voyage sans frontières



Vous pouvez aussi profiter de ressources en santé mentale grâce au Programme mieux-être (pour les étudiant.e.s couvert.e.s par le régime dentaire bonifié de l'AÉLIES) afin de vous aider à donner le meilleur de vous-même toute l'année.

Ce régime de soins de santé et dentaires a été mis en place par votre association étudiante afin de mieux répondre aux besoins actuels des étudiantes et étudiants. Il vise à compléter le régime d'assurance maladie provincial.

Il est donc important d'aller se renseigner auprès de leurs ressources en ligne pour bien comprendre à quoi vous avez droit et comment faire vos réclamations d'assurances en cas de besoin.



Le **Service du développement professionnel** (anciennement le SPLA) offre un accompagnement personnalisé aux étudiant.e.s et aux diplômé.e.s de l'Université Laval pour les soutenir dans leur cheminement professionnel. Elle facilite également le recrutement des employeurs en leur proposant des occasions de se faire connaître et de découvrir l'éventail des compétences de la relève universitaire.

Il recense notamment les offres de stage et d'emplois, offre des formations et même des rendez-vous personnalisés pour vous aider avec tout ce qui touche vos recherches d'emploi (CV, conseils pour les entrevues, portraits du marché du travail, réseautage, etc). De plus, le service est gratuit, donc profitez-en!

[Service du développement professionnel de l'Université Laval \(SDP\)](#)

Le Bureau des Bourses et de l'Aide Financière (BBAF) regroupe et recense de nombreux programmes d'aide financière gouvernementaux, d'organismes publics et universitaires. Il suffit de sélectionner l'option « Soutien Financier » dans l'outil de recherche du répertoire des bourses pour les trouver.

[Recherche détaillée - Répertoire des bourses de l'Université Laval](#)

Il est également possible de trouver sur le site du BBAF une liste d'organismes communautaires œuvrant sur ou à l'extérieur du campus offrant divers services, dont de l'aide alimentaire. N'hésitez-donc pas à faire appel à ces organismes qui ont votre bien-être à cœur!

[Organismes communautaires | Bureau des bourses et de l'aide financière \(BBAF\)](#)



Chapitre 6

Guide pour étudiant.e.s internationaux.ales

- Inscription à l'Université Laval et immigration
- Bureau de la Vie Étudiante
- Bourses pour étudiant.e.s internationaux.ales
- Financer ses études
- Trucs et astuces

Inscription à l'Université Laval et immigration



Cette section du guide a pour vocation de vous aider à naviguer parmi les différentes démarches légales d'immigration à effectuer pour votre arrivée au Canada. Il ne se substitue EN AUCUN CAS aux indications officielles des gouvernements national et fédéral. Nous vous conseillons donc de bien vous renseigner sur ces procédures, que vous pourrez trouver de façon plus fiable, détaillée et **à jour** sur les sites d'immigration Canada et immigration Québec. Vous pouvez aussi vous fier à la page immigration de l'Université.

<https://www.canada.ca/fr/services/immigration-citoyennete.html>

<http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/index.html>

<https://www.ulaval.ca/international/immigration>

Dans un premier temps, il vous faudra obtenir une lettre d'admission à l'Université Laval. Cette inscription sera confirmée après transmission des différents documents d'immigration (qui nécessitent d'avoir en votre possession cette lettre d'admission conditionnelle) :

- Le CAQ (Certificat d'acceptation du Québec) délivré par le gouvernement du Québec
- Le permis d'étude délivré par le gouvernement du Canada
- Selon votre nationalité, il sera nécessaire de vous procurer l'[AVE](#) ou le [VRT](#)

Après avoir reçu tous ces documents, vous serez prêts à commencer vos études à Québec!



1 Étape 1 : Obtenir une lettre d'admission de l'Université Laval

Pour cela, il faut commencer par déposer une demande d'admission auprès de l'Université Laval. Toute la démarche est détaillée sur le site de l'Université Laval :

[Déposez votre demande d'admission](#)

Il vous faudra choisir un programme, et avec ce choix seront associées les dates limites de dépôt de dossier. Ce dossier est constitué des documents suivants :

- Curriculum vitae, description de l'expérience acquise, lettre de motivation et ébauche du projet de recherche. De plus, dans la majorité des programmes, il vous sera demandé d'identifier un.e directeur.rice de recherche potentiel avant de déposer votre demande d'admission.
- Passeport ou permis d'étude (afin de confirmer votre date de naissance).
- Relevé de note de vos études universitaires, ainsi que l'attestation officielle des diplômes obtenus. Ces documents doivent être certifiés conformes à l'original.
- Trois rapports d'appréciation (au 2e cycle, seulement si précisé dans la description de programme).

Un dossier ne sera accepté qu'à condition que tous les documents requis soient transmis. Prêtez bien attention au format de votre lettre de motivation et de votre CV, étant donné que celui-ci peut varier d'un pays à un autre.

Notez aussi que même si votre demande est refusée, des frais seront engagés pour que l'Université Laval étudie votre dossier.



2

Étape 2 : Obtenir le Certificat d'acceptation du Québec (CAQ)

Après avoir reçu la lettre d'admission de la part de l'Université, il faut procéder à la demande du Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) . Vous pourriez être exempté.e de ce document, si vous répondez à un de [ces critères](#). La demande de ce document se fait [en ligne](#).

Avant de commencer à remplir votre demande, assurez-vous d'avoir en votre possession :

- Votre passeport
- Votre lettre d'admission de l'Université
- Une carte de crédit
- Au moins 30 minutes pour faire la demande

Après avoir fait cette demande en ligne, il vous faudra envoyer des documents par la poste ou à l'aide de [la plateforme arrima](#). Ces documents sont :

- Le numéro de votre demande en ligne
- Votre passeport
- Le formulaire « Déclaration, engagements et autorisations » daté et signé
- Votre lettre d'admission du registrariat
- Le document déclaration de soutien financier signé par la personne qui assumera les coûts relatifs à votre séjour d'études au Québec
- Preuves récentes et suffisantes de la capacité financière de cette personne à assumer :
 - vos frais de subsistance (minimum de 12 183 \$CAD /année en 2021)
 - vos droits de scolarité
 - le coût d'une assurance maladie et hospitalisation (environ 700 à 1 000 \$CAD/année en 2021)
 - vos frais de transport (voyage aller-retour)
 - vos frais d'installation pour la première année de séjour au Québec (environ 500 \$CAD/année)

Ce document pourra être, par exemple, une copie de vos derniers relevés de compte ou une lettre de votre banque attestant de votre capacité à payer ces frais.



3

Étape 3 : Obtenir un permis d'étude

La prochaine étape est la demande du permis d'étude, qui vous sera délivré par le gouvernement du Canada. Tout se fait à partir du [site de l'IRCC \(Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada\)](#). Il vous faudra créer un compte, qui vous permettra de suivre l'état de votre demande.

Les documents à fournir pour compléter votre demande sont listés [ici](#), et vous ne pourrez pas envoyer votre demande sans avoir téléversé tous vos documents. Vous aurez besoin de :

- Votre passeport
- Le [formulaire imm5709](#) à télécharger et ouvrir dans Adobe Reader pour le remplir et signer
- La preuve de paiement des frais de demande
- La preuve d'acceptation de l'Université Laval
- Vos relevés de notes afin d'attester de votre niveau d'études
- La preuve des fonds disponibles (ceux fournis pour le CAQ par exemple)
- Le CAQ ou la lettre d'acceptation de votre CAQ
- Tous les formulaires adaptés à votre situation, détails donnés [ici](#) (ex : imm5476, imm5409)

Après avoir transmis ces documents, le gouvernement canadien examinera votre admissibilité. Les prochaines étapes seront ensuite détaillées sur votre compte IRCC. Vous serez convoqué.e pour la prise de données biométriques (empreintes digitales et photo), mais les étapes peuvent aussi inclure une visite médicale, une demande de pouvoir des documents additionnels et une entrevue. La prise de données biométriques est exigée pour tous les étudiant.e.s venant étudier au Canada, hormis ceux venant des États-Unis. Elle se fait en personne et sur convocation, dans un des [centres de collecte](#) du gouvernement du Canada dans votre pays. Il faudra payer des frais de l'ordre de 85 \$CAD (2021). À la suite de ce paiement, vous recevrez sur votre compte IRCC une lettre d'instructions relatives à la biométrie que vous amènerez à votre rendez-vous. L'IRCC vérifiera ensuite vos antécédents criminels ou autres renseignements afin de s'assurer que vous êtes admis sur le territoire canadien. Les détails de prise de rendez-vous sont disponibles [ici](#).

Inscription à l'Université Laval et immigration



3

Étape 3 : Obtenir un permis d'étude (suite)

La décision de l'étude de votre dossier vous sera communiquée par lettre déposée sur votre compte IRCC, dépôt dont vous serez notifiés par mail à l'adresse indiquée pour la création de votre compte. En cas d'avis favorable, cette lettre vous invite à vous rendre sur le territoire canadien. Le document final vous sera transmis à l'aéroport au passage de la douane. Si vous avez une escale au Canada, prévoyez au moins trois heures pour les démarches administratives à l'escale avant d'embarquer pour votre vol jusqu'à Québec, car les démarches (douane et réception du permis d'étude) se font dès votre première arrivée sur le territoire et l'attente peut être longue. Vous devrez avoir vos papiers imprimés avec vous, surtout votre CAQ et votre lettre d'avis favorable à la réception d'un permis d'études. Cette lettre ne GARANTIT PAS la délivrance d'un permis d'étude et tout document manquant pourra entraîner un refus d'entrée sur le territoire.

Canada
CITIZENSHIP AND IMMIGRATION CANADA / CITIZENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA

PROTECTED WHEN COMPLETED / PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI - B

CANADA

SPECIMEN

SCARBOROUGH ON, CANADA

Application/Demande: S

UCI/IUC:

STUDY PERMIT/PERMIS D'ÉTUDES

CLIENT INFORMATION/INFORMATION DU CLIENT

Family Name/Nom de famille: _____

Given Name(s)/Prénom(s): _____

Date of Birth/Date de naissance: _____

Sex/Sexe: FEMALE

Country of Birth/Pays de naissance: CHINA, PEOPLE'S REPUBLIC OF

Country of Citizenship/Citoyen de: CHINA, PEOPLE'S REPUBLIC OF

Travel Doc No./N° du document de voyage: PASSPORT

ADDITIONAL INFORMATION/INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

Date Issued/Délivré le: 2013/05/07

Expiry Date/Date d'expiration: 2017/07/30

Case Type/Genre de cas: 30

Institution Name/Nom de l'institution: OTHER UNIVERSITY ONT.

Field of Study/Domaine d'études: ANY POST SECONDARY

In Force From/En vigueur le: 2013/05/07

Conditions:

1. MAY ACCEPT EMPLOYMENT ON THE CAMPUS OF THE INSTITUTION AT WHICH REGISTERED IN FULL-TIME STUDIES.

2. MUST LEAVE CANADA BY _____

Remarks/Observations:

THIS DOES NOT AUTHORIZE RE-ENTRY/CECI N'AUTORISE PAS LA RÉ-ENTRÉE

THIS FORM HAS BEEN ESTABLISHED BY THE MINISTER OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION - THIS DOCUMENT IS THE PROPERTY OF THE GOVERNMENT OF CANADA
FORMULAIRE ÉTABLI PAR LE MINISTRE DE LA CITIZENNETÉ ET DE L'IMMIGRATION - LE PRÉSENT DOCUMENT EST LA PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA

IRMA 1442B (06-2012)
© 2012 CBN

Canada

Le numéro du permis est en noir sous cet encadré et commence par F.



4

Étape 4 : Envoyer vos documents d'immigration à l'Université Laval

De façon à valider votre inscription à l'Université Laval, le registraire demande de leur transmettre vos documents d'immigration : CAQ et permis d'étude doivent figurer dans votre dossier étudiant.

5

Étape 5 : Chercher un logement

Une fois que vous êtes sûrs de votre décision de venir au Canada, il faudrait commencer à chercher un logement. Il y a plusieurs choix qui se présentent à vous, notamment les résidences universitaires de l'Université Laval, résidences externes pour étudiant.e.s, appartements à louer, etc... Informations sur [Futurs résidents](#).

Pour trouver une collocation, il y aussi la possibilité de chercher sur Kijiji (<https://www.kijiji.ca/>) ou Facebook Marketplace (<https://www.facebook.com/marketplace/>).



Bureau de la vie étudiante (BVE)

Situé au Pavillon Desjardins (local 2344), le BVE est l'une des meilleures ressources pour les nouveaux.elles arrivant.e.s à l'UL. De nombreux services personnalisés sont offerts pour faciliter votre intégration et répondre à plusieurs de vos questions. Ils offrent des conseils concernant l'immigration, les démarches administratives, les cours, ainsi que de nombreuses activités (cabane à sucre, découverte du Vieux Québec, etc.) pour vous permettre de rencontrer d'autres nouveaux.elles arrivant.e.s.

Un guide pratique pour étudiant.e.s internationaux.ales est d'ailleurs disponible (en français et en anglais) sur leur site web. Vous y trouverez une montagne d'informations utiles!

[Accueil | Bureau de la vie étudiante](#)

<https://www.bve.ulaval.ca/etudiants-etrangeurs/guide-pratique/>

De plus, le BVE offre des services de consultation individuelle en cas de besoin :

<https://www.bve.ulaval.ca/etudiants-etrangeurs/consultation-individuelle/>

Programme de jumelage



Le BVE propose un programme de jumelage des étudiant.e.s internationaux.ales nouvellement arrivé.e.s au Québec. Ce programme permet d'avoir une personne contact privilégiée à qui poser toutes vos questions, ainsi que quelqu'un pour vous aider dans vos démarches et pour vous faire découvrir Québec.

Se faire parrainer : [BVE | Être parrainé](#)

Vous avez été parrain ou marraine et vous avez adoré? Vous n'avez pas eu cette chance mais vous voudriez aider les nouveaux.ells arrivant.e.s? Devenez parrain ou marraine :

[BVE | Devenir parrain ou marraine](#)



Financer ses études

Travailler aux études

En tant qu'étudiant.e international.e, vous pouvez accéder à des contrats de travail sur le campus (ex. Auxiliaire de recherche/enseignement). Toutefois, si vous êtes autorisé.e à travailler hors campus, **vous pouvez travailler pendant un maximum de 20 heures par semaine pendant les sessions de votre programme d'études**. Pendant les congés prévus au calendrier scolaire (p. ex. les vacances d'été ou d'hiver et la semaine de relâche), vous pouvez travailler plus de 20 heures.

Vous ne pouvez commencer à travailler au Canada qu'après avoir commencé votre programme d'études. Vous ne pouvez pas travailler avant le début de vos études. Renseignez-vous sur les personnes qui peuvent [travailler hors campus](#), y compris les étudiant.e.s à temps partiel et les étudiant.e.s en congé autorisé.

Si vous avez terminé votre programme d'études, vous pourriez être en mesure de [travailler à temps plein](#). Vous trouverez plus d'information de ce genre sur le site d'immigration Canada.

Des ressources plus complètes sont disponibles ici :

<https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/etudier-canada/travail/travailler-hors-campus.html>

[Puis-je travailler autant d'heures que je veux si je suis autorisé à travailler hors campus?](#)

Et sur la page du BVE : <https://www.ulaval.ca/international/immigration/travailler-au-canada/travailler-durant-vos-etudes>

Bourses pour étudiant.e.s internationaux.ales



Sur le site du Bureau des Bourses et de l'Aide Financière (BBAF), il est possible de trouver plusieurs types de bourses applicables à de multiples situations. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au site web du BBAF ci-bas ou à la section du Guide sur les Bourses d'études.

<https://www.bbaf.ulaval.ca/bourses-detudes/etudiants-etrangeurs/>

Selon les conventions entre le Canada et chaque pays, il existe un certain nombre de bourses auxquelles les étudiant.e.s peuvent déposer une demande, une fois qu'ils ou elles sont admis.es à l'université. Chaque étudiant.e doit se renseigner auprès de son pays concernant la disponibilité de ces bourses.



Trucs et Astuces

- Le service gratuit **Accueil Plus** permet de faciliter la récupération de votre permis d'études directement à l'aéroport. Profitez-en! [Accueil Plus](#)
- Après votre inscription, vous pourrez accéder aux choix de cours. Il est possible que certaines classes possèdent un nombre maximal d'étudiant.e.s. Il est donc bon de ne pas trop attendre avant de faire ses choix. Certains cours se donnent également une année sur deux, où à des sessions spécifiques dans l'année. Il est donc bon de s'informer attentivement sur le cheminement normal du programme suivi. Si vous avez des questions spécifiques pour les cours, il est souvent recommandé de contacter le ou la professeur.e en charge.
- Il existe plusieurs groupes Facebook d'étudiant.e.s internationaux.ales ou d'immigrant.e.s au Québec. Certains d'entre eux offrent de bonnes astuces ou permettent de partager des expériences vécues.



Chapitre 7

Bourses et Aide financière aux études

- Bureau des bourses et de l'aide financière (BBAF)
- Bourses d'études supérieures des organismes subventionnaires (FRQNT et CRSNG)
- Prêts et bourses du gouvernement du Québec
- Soutien financier et commandites des associations étudiantes graduées (AELIÉS et AEGSEG)
- Bourses de la Faculté des études supérieures et postdoctorales
- Bourses institutionnelles offertes à l'admission
- Bourses des offices jeunesse internationaux du Québec
- Bourses entrepreneuriales Eggenius

Bureau des bourses et de l'aide financière (BBAF)



Le principal organisme responsable de l'aide financière à l'Université Laval est le **Bureau des bourses et de l'aide financière** (BBAF) : <https://www.bbaf.ulaval.ca/>

Le BBAF est là pour vous aider à trouver des bourses d'études auxquelles vous êtes admissibles et représente une ressource précieuse à laquelle vous pouvez et devriez vous adresser.

Le personnel du BBAF répond rapidement et peut répondre à vos questions pour la plupart des bourses offertes, incluant celles des grands organismes subventionnaires et de l'aide financière aux études du gouvernement du Québec. Il peut aussi vous aider à gérer une situation particulière, comme la précarité financière, et vous guider afin de maximiser vos chances d'obtenir un soutien financier. Il est même possible de prendre rendez-vous pour une séance d'accompagnement budgétaire personnalisée. N'hésitez pas à les contacter directement à l'adresse suivante : responsable_afe@bbaf.ulaval.ca

Nous vous conseillons particulièrement de consulter l'outil de recherche des bourses d'études et de l'aide financière offerte à l'Université disponible sur le site web du BBAF : [Recherche détaillée - Répertoire des bourses de l'Université Laval](#)

Le BBAF offre également des outils pour élaborer un budget personnel tel que le site faistonbudget.ca.

D'autres informations peuvent également être trouvées sur leur page Facebook, qui est également pratique pour se tenir à jour sur les programmes et bourses offertes : <https://www.facebook.com/bourses>

Plusieurs programmes de soutien financier pour les personnes en difficultés existent! Ils sont visibles en cochant la catégorie « Soutien financier » dans le répertoire de recherche des bourses du BBAF.

Bourses des organismes subventionnaires (FRQNT/CRSNG)



Dans la plupart des programmes en Sciences et Génie, il est recommandé d'appliquer aux bourses d'études offertes par les Fonds de Recherche du Québec : Nature et Technologies (FRQNT) ainsi qu'au Conseil de Recherches en Sciences Naturelles et en Génie du Canada (CRSNG).

Avant de se lancer dans les demandes de bourses, il est toujours utile de s'informer sur les critères d'admissibilité, les dates limites et autres conditions du concours. Consulter le BBAF dès que possible, tout comme les sites web des organismes subventionnaires, est donc fortement recommandé. Les employé.e.s du BBAF sont là pour vous aider et connaissent bien chacune des bourses en plus d'avoir des canaux de communication privilégiés auprès des organismes subventionnaires pour répondre à vos questions.

[Fonds de recherche du Québec | Nature et technologie, Santé, Société et Culture](#)

[Conseil de Recherches en Sciences Naturelles et en Génie](#)

Informations générales et astuces

Formulaires à deux répondant.e.s : Certaines bourses demandent que 2 répondant.e.s remplissent un formulaire d'évaluation du ou de la candidat.e. Cela devrait être l'un des premiers éléments considérés lors de la préparation d'une demande. Il peut alors être utile de procéder comme suit:

- Contacter deux chercheur.euse.s afin d'obtenir leur accord pour agir à titre de répondant.e.s.
- Commencer une demande de bourse sur le portail en ligne de l'organisme subventionnaire visé et inscrire le courriel des répondant.e.s à l'endroit approprié directement dans le formulaire pour que les répondant.e.s reçoivent le questionnaire d'évaluation.
- Faire le suivi avec les répondant.e.s pour s'assurer que les évaluations soient complétées avant la date limite de présentation d'une demande.
- Vérifier la démarche à suivre : parfois les répondant.e.s devront eux- ou elles-mêmes envoyer les formulaires aux organismes subventionnaire, parfois ils devront vous les renvoyer à vous et vous serez responsables de leur transmission avec le reste de votre demande de bourse.

Bourses des organismes subventionnaires (FRQNT/CRSNG)



Informations générales et astuces (suite)

Date limite interne vs date limite de l'organisme subventionnaire : Certains organismes (ex. CRSNG) demandent que les candidat.e.s soient présélectionnés par leur université. La date limite effective est donc définie par l'Université et peut être avant celle affichée sur le site de l'organisme subventionnaire. Le site du BBAF affiche normalement la date limite interne pour l'Université Laval.

Relevé de notes : Vous aurez besoin de présenter un relevé de notes pour l'ensemble des sessions où vous avez été inscrit à l'Université (incluant la session en cours et ce même si vous n'avez pas encore reçu de notes pour cette session). Le relevé de notes peut être obtenu de deux façons :

- En le commandant via monPortail. La demande est habituellement traitée dans les 3 jours ouvrables puis envoyée par la poste (compter environ 2 semaines).
- En le commandant en personne au comptoir d'accueil du bureau du registraire (Pavillon Jean-Charles-Bonenfant). Il est alors possible d'obtenir son relevé de notes le jour même. Il est important de noter que le registraire ne numérise pas les relevés de notes et qu'un envoi par courriel n'est donc pas possible.
- Pour les étudiant.e.s internationaux.ales, il est souvent positif de joindre un document expliquant le système de notation de votre pays d'origine pour une meilleure évaluation de votre dossier.

Consultez le site des organismes ou le BBAF pour les informations à jour!

Bourses des organismes subventionnaires (FRQNT)



Bourses du FRQNT



Bourse de maîtrise du FRQNT (B1)

Valeur : 17 500 \$ par année pour 2 ans

Admissibilité : Ne pas avoir complété plus de quinze sessions à temps complet ou l'équivalent. Avoir été inscrit dans une université québécoise pendant au moins 2 sessions à temps plein (ou équivalent) parmi les 3 sessions précédant la date limite du concours, OU posséder une carte de la Régie d'assurance maladie du Québec (RAMQ) valide ou une preuve d'admissibilité à la RAMQ.

Où présenter la demande :

<https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/researchPortal/faces/jsp/login/login.xhtml?lang=FR&site=null>

Bourse de doctorat du FRQNT (B2)

Valeur : 21 000 \$ par année pour 3 ans

Admissibilité : Ne pas avoir complété plus de quinze sessions à temps complet ou l'équivalent. Avoir été inscrit dans une université québécoise pendant au moins 2 sessions à temps plein (ou équivalent) parmi les 3 sessions précédant la date limite du concours, OU posséder une carte de la Régie d'assurance maladie du Québec (RAMQ) valide ou une preuve d'admissibilité à la RAMQ.

Où présenter la demande :

<https://frqnet.frq.gouv.qc.ca/researchPortal/faces/jsp/login/login.xhtml?lang=FR&site=null>

Pour plus d'information sur les bourses du FRQNT :
<https://frq.gouv.qc.ca/nature-et-technologies/>

Bourses des organismes subventionnaires (CRSNG)



Bourses du CRSNG



Bourse de maîtrise du CRSNG (BESC-M)

Valeur : 17 500 \$ pour 12 mois non renouvelable.

Admissibilité : Citoyen.ne canadien.ne ou résident.e permanent.e, moyenne supérieure à A- (3,67), ne pas avoir effectué plus de 12 mois d'études à temps complet dans le programme de maîtrise visé par la demande.

Où présenter la demande :

<https://portal-portail.nserc-crsng.gc.ca/>

Bourse de doctorat du CRSNG (ES-D et BESC-D)

Valeur : 21 000 \$ par année (ES-D) ou 35 000 \$ par année (BESC-D) pour 3 ans.

Admissibilité : Citoyen.ne canadien.ne ou résident.e permanent.e, ne pas avoir effectué plus de 24 mois d'études à temps complet dans le programme de doctorat au 31 décembre de l'année en cours.

Où présenter la demande :

<https://portal-portail.nserc-crsng.gc.ca/> Note : Une seule demande à présenter pour les deux bourses.

Pour plus d'information sur les bourses du CRSNG :
https://www.nserc-crsng.gc.ca/students-etudiants/pg-cs/index_fra.asp

Prêts et bourses du gouvernement du Québec



Le programme de prêts et bourses permet aux étudiant.e.s québécois.e.s dont les ressources financières sont insuffisantes de poursuivre à temps plein des études secondaires en formation professionnelle, des études collégiales ou des études universitaires.

Ce programme s'adresse à tout.e citoyen.ne canadien.ne ou résident.e permanent.e qui est résident.e ou réputé.e résident.e du Québec (né.e au Québec, habite au Québec depuis plus de 3 mois, certificat de sélection d'immigration au Québec, etc.) et qui poursuit des études à temps plein dans un établissement reconnu.

Plusieurs facteurs influencent les montants disponibles. Comme le montant de l'aide accordée par le gouvernement est habituellement influencé par les revenus de l'année qui précède la demande, le programme peut être particulièrement avantageux si vous n'avez pas travaillé ou que votre revenu était faible l'année précédant le début de vos études.

Un simulateur de calcul permet de connaître le montant qui pourrait vous être accordé : <https://www.quebec.ca/education/aide-financiere-aux-etudes/prets-bourses-temps-plein/calcul-aide/simulateur-calcul>

L'aide est versée sous forme de prêts qui sont sans intérêt pendant la durée de vos études, mais qui devront être remboursés par la suite, ou de bourses qui elles, n'ont pas à être remboursées.

Pour obtenir des prêts et bourses, il faut en faire la demande en ligne à l'adresse suivante : <http://www.afe.gouv.qc.ca/tous-les-formulaires/detail/demande-de-prets-et-bourses/>

Les demandes sont traitées dès que le dossier complet est reçu.

Il est à noter que les programmes évoluent avec le temps et il est fortement recommandé de s'informer auprès du BBAF ou des sites gouvernementaux pour obtenir les informations à jour.

Subventions et commandites des associations étudiantes graduées



L'ÆLIÉS offre diverses mesures de financement autant de façon individuelle qu'associative.

Il existe 4 types d'aide financière disponibles pour les membres (2021):

- **Bourse d'achat de matériel informatique:** L'ÆLIÉS finance à hauteur de 20% les achats d'équipements informatiques neufs ou usagés, à concurrence de 1000 \$.
- **Subventions pédagogiques pour stages, voyages d'études ou communications :** Ce programme s'adresse aux membres qui doivent partir en voyage d'études, présenter une communication lors de conférences, colloques ou congrès scientifiques nationaux et internationaux ou qui effectuent un stage nécessaire à leur formation. Un montant est accordé selon la destination prévue.
- **Bourses pour les étudiant.e.s internationaux.ales en précarité financière:** Ce programme s'adresse aux *membres qui ne possèdent pas la citoyenneté ou le statut de résident permanent* et qui se trouvent en *situation de précarité financière*. Un montant maximum de 500 \$ peut vous être accordé, selon l'ampleur de vos besoins financiers.
- **Subventions pour publications et commandites :** Aide accordée pour l'organisation d'activités à caractère académique qui permet à des étudiants et étudiantes ou à des associations de l'Université Laval de réaliser des projets collectifs (colloques, publication de journaux ou de cahiers étudiants, etc.). Les commandites impliquent un échange de visibilité selon le montant demandé.

Pour avoir accès aux formulaires de demande, pour télécharger la Politique de Bourses et Subvention de l'ÆLIÉS ou pour plus d'information sur les différents types d'aide financière, consultez l'onglet soutien financier du site web de l'ÆLIÉS : <https://www.AELIÉS.ulaval.ca/services/soutien-financier>



Association des étudiantes et des étudiants
de Laval inscrits aux études supérieures

Subventions et commandites des associations étudiantes graduées



L'AEGSEG accorde des subventions et des commandites une fois par session (été, automne et hiver) à ses membres. Pour être considérée dans une session donnée, une demande doit avoir été soumise avant le 1er juillet pour la session d'été, le 1er novembre pour la session d'automne et le 1er mars pour la session d'hiver.

Il existe deux types de financement :

- **Subventions individuelles:** Les subventions individuelles financent la participation d'un membre de l'AEGSEG à une activité à valeur scientifique.
- **Commandites:** Les commandites encouragent l'organisation d'activités académiques, sociales, de recherche ou autres qui s'inscrivent dans la mission de l'AEGSEG.

Les formulaires de demande et les critères d'évaluation du comité de sélection peuvent être téléchargés dans l'onglet « Subventions et commandites » du site web de l'AEGSEG: <https://aegseg.asso.ulaval.ca/subventions-et-commandites/>

Toutes les pièces justificatives doivent être envoyées en un seul courriel à l'adresse suivante : aegseg@asso.ulaval.ca



Bourses de la faculté des études supérieures



À condition d'en faire la demande, ces bourses sont attribuées à tou.te.s les étudiant.e.s de maîtrise (650 \$) et de doctorat (8500 \$) qui franchissent les différentes étapes de leur programme selon les échéanciers prévus. Pour obtenir les versements, l'étudiant.e doit en faire la demande sur [le portail Capsule](#) :

Menu principal > Renseignement sur les études > Activités de formation à la recherche > Soumettre une demande de bourse.

Un.e étudiant.e qui n'a pas présenté de demande pour un ou plusieurs jalons peut le faire de manière rétroactive à condition d'être encore inscrit.e au programme d'étude.

Les jalons à terminer pour avoir accès aux bourses sont décrits pour chaque programme d'étude en cliquant sur la faculté de Sciences et génie sous le lien suivant :

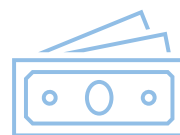
<https://www.fesp.ulaval.ca/appui-la-reussite/bourses-de-reussite-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales>

Bourses institutionnelles offertes à l'admission



Bourse d'admission au doctorat

Une [bourse d'admission au doctorat](#) de 2 000\$ est offerte à tout.e.s les étudiant.e.s inscrit.e.s pour la première fois à temps complet à un programme de doctorat de l'Université Laval. La bourse est attribuée automatiquement, mais on vous recommande de communiquer avec le bureau des bourses et de l'aide financière si vous pensez être admissible, mais que vous ne l'avez pas reçu.



Bourse d'exemption de droits de scolarité supplémentaires (étudiant.e.s internationaux.ales)

Les droits de scolarité exigés des étudiant.e.s internationaux.ales inscrit.e.s dans un établissement universitaire du Québec sont composés des droits de scolarité de base et d'un montant forfaitaire. Les étudiant.e.s internationaux.ales éligibles peuvent être exempté du montant forfaitaire additionnel habituellement exigé.

Cette exemption s'applique :

- à tous les étudiant.e.s internationaux.ales inscrit.e.s à temps complet dans un programme de doctorat de 3e cycle
- aux étudiant.e.s provenant de plusieurs pays qui ont conclu des ententes avec le gouvernement du Québec
- aux étudiant.e.s dont la situation correspond à l'un des cas particuliers défini par l'Université Laval

Tous les critères d'admissibilité et les instructions pour appliquer se trouvent ici : <https://www.bbafe.ulaval.ca/bourses-detudes/etudiants-etrangees/exemption-droits-de-scolarite-supplementaires/>

Bourses institutionnelles offertes à l'admission



Bourse de leadership et d'engagement

Le programme de bourse de leadership et d'engagement s'adresse aux étudiant.e.s talentueux.euse.s démontrant des réalisations exceptionnelles dans l'un des six secteurs d'activité suivants : artistique, entrepreneurial, environnemental, scientifique, social/humanitaire ou sportif. Réservée aux citoyen.ne.s canadien.ne.s ou résident.e.s permanent.e.s, cette bourse est d'une valeur totale de 10 000 \$ à la maîtrise et de 30 000 \$ au doctorat.

La date limite de candidature est au mois de mars. Le dossier de candidature complet doit être remis avant d'avoir commencé le programme d'étude visé par la bourse d'admission.

Pour accéder au formulaire de candidature, vous devrez avoir préalablement déposé une demande d'admission complète à l'Université Laval, et celle-ci devra avoir été traitée.

Plus d'information ici :

<https://www.bbafe.ulaval.ca/bourses-detudes/citoyens-canadiens-ou-residents-permanents/financement-au-1er-cycle/bourse-leadership-engagement/>

Bourses institutionnelles offertes à l'admission



Bourses Citoyennes et citoyens du monde

Ce programme vise à offrir des bourses de recrutement pour les étudiant.e.s internationaux.ales et des bourses de mobilité aux étudiant.e.s de l'Université Laval désirant effectuer un séjour d'études ou de recherche à l'étranger.

Le volet Excellence valorise l'excellence universitaire. Cette bourse d'admission représente une valeur totale de 20 000 \$ à la maîtrise et de 30 000 \$ au doctorat.

Le volet Engagement valorise le leadership et l'engagement. Bourse réservée aux étudiant.e.s de doctorat qui sont citoyen.ne.s canadien.ne.s ou résident.e.s permanent.e.s.

Le volet Mobilité valorise l'immersion et l'ouverture en offrant une bourse d'une valeur totale de 10 000\$ pour un.e étudiant.e qui prévoit effectuer un séjour d'études ou de recherche d'au moins 8 mois à l'étranger.

Plus d'information ici :

<https://www.bbaf.ulaval.ca/bourses-detudes/citoyens-canadiens-ou-residents-permanents/financement-au-3e-cycle/bourses-citoyennes-et-citoyens-du-monde/>



Bourses des offices jeunesse internationaux du Québec



Les **Offices Jeunesse Internationaux du Québec** (LOJIQ) est un généreux programme de bourse qui *soutient la réalisation d'un projet comportant un aspect de mobilité* au Québec, au Canada ou à l'international comme une session d'étude, un stage, un congrès ou tout autre projet à l'étranger.

Pour être admissible, il faut avoir entre 18 et 35 ans, être citoyen.ne canadien.ne ou résident.e permanent.e du Québec, avoir une carte d'assurance maladie valide et être étudiant.e dans un établissement post-secondaire du Québec.

Toute l'information concernant les dates limites, la procédure pour présenter une demande et les différents volets du programme se trouve dans l'onglet mobilité étudiante sur le site web de LOJIQ : <https://www.lojiq.org/programmes/mobilite-etudiante/>

LOJIQ offre aussi du soutien pour d'autres types de projet comme le développement de carrière, l'engagement citoyen, l'entrepreneuriat, l'insertion socioprofessionnelle, le rayonnement de la culture et des langues autochtones et la lutte contre les changements climatiques. L'information sur les différents programmes se trouvent sur le site web.

Ces bourses peuvent financer jusqu'à 75% du prix de votre billet d'avion!





Bourses entrepreneuriales

Eggenius

EGGENIUS est un service de soutien en entrepreneuriat qui s'adresse aux étudiant.e.s de la Faculté des sciences et de génie.

Le programme offre notamment plusieurs bourses aux étudiant.e.s entrepreneur.e.s dans 3 catégories: ESPOIR, ÉVEIL et ENVOL. Les étudiant.e.s peuvent soumettre leur candidature dans une seule catégorie par année. La date limite pour déposer sa candidature se situe au mois de janvier et le dévoilement des boursiers a lieu au mois d'avril.

Bourses ESPOIR : Ces bourses soutiennent financièrement les *étudiant.e.s qui ont un fort potentiel entrepreneurial*, mais qui n'ont *pas d'idée précise de projet d'entreprise*. Chaque année, 5 bourses de 1000 \$ sont offertes.

Bourses ÉVEIL : Ces bourses entrepreneuriales ont pour but de soutenir les étudiant.e.s de la Faculté *qui ont un projet d'entreprise*. Elles offrent une aide financière aux entrepreneur.e.s émergents qui souhaitent entamer des démarches afin de valider la *faisabilité* de leur idée d'entreprise qui se trouve à un stade embryonnaire. Chaque année, 3 bourses de 5000 \$ sont offertes.

Bourses ENVOL : Ces bourses ont pour objectif d'encourager et de soutenir les étudiant.e.s entrepreneurs de la Faculté dans la *mise sur pied de leur entreprise en sciences, technologie ou ingénierie* . Grâce à cette aide, les étudiant.e.s peuvent démarrer leur idée d'entreprise et en accélérer la création. Les projets des candidat.e.s doivent être en phase de prédémarrage ou de démarrage. Jusqu'à 60 000 \$ sont offerts chaque année.

Toute l'information concernant les dates limites, la procédure pour présenter une demande et les différents volets du programme se trouve sur le site de l'Université

Laval dans l'onglet bourse EGGENIUS :

<https://www.fsg.ulaval.ca/partenaires-et-diplomes/eggenius/services-aux-etudiants/bourses-eggenius/>



Chapitre 8

Soumettre son mémoire ou sa thèse

- Règles de mise en forme
- Points à surveiller
- Logiciels de rédaction acceptés
- À vérifier avant de faire le dépôt initial
- Soumission



Règles de mise en forme

Les thèses et les mémoires de l'Université Laval doivent respecter quelques règles de mise en forme de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP). Il est important de suivre les règles de présentation pour éviter des délais dans l'acceptation du dépôt initial de votre mémoire ou votre thèse. Il faut aussi se référer à la documentation remise par le département/programme car la procédure et/ou les documents à fournir peut différer.

Avant de débuter la rédaction, il est conseillé de déterminer le type de mémoire ou de thèse que vous allez rédiger, soit la rédaction traditionnelle, la rédaction par insertion d'article ou la rédaction par article. Pour avoir des articles dans votre mémoire ou votre thèse, vous devez être le/la premier.ère auteur.e de l'article. L'article doit être prêt, soumis et effectué dans le cadre de votre projet de maîtrise ou de doctorat.

Voici les sections que vous devez intégrer dans votre thèse ou votre mémoire, il est important de respecter l'ordre des sections :

1. Page titre
2. Résumé du mémoire ou de la thèse
3. Table des matières
4. Listes (figures, illustrations, abréviations, etc.
5. Dédicaces et épigraphes, s'il y a lieu
6. Remerciements
7. Avant-propos (pour le mémoire ou la thèse avec intégration d'articles seulement)
8. Corps du mémoire ou de la thèse :
 1. introduction (l'introduction ne doit pas être identifiée comme un chapitre)
 2. chapitres (obligatoirement numérotés : chapitre 1, chapitre 2, ...)
 3. conclusion (la conclusion ne doit pas être identifiée comme un chapitre)
9. Bibliographie
10. Annexes (selon les disciplines, les annexes peuvent être placées avant la bibliographie)





Points à surveiller



- Il ne faut pas intégrer de pages blanches
- Il faut commencer chaque section sur une nouvelle page
- Il faut rédiger sur des pages de format lettre (le format A4 est accepté dans le cadre de cotutelle)
- Il faut que le texte soit justifié
- Il faut que les marges soient de 25mm pour le haut et bas et 30mm pour les côtés (gauche et droite)
- Il faut que le corps du texte soit rédigé avec un interligne 1,5
- Il faut que le document soit paginé

Logiciels de rédaction acceptés



- Microsoft Word
- LaTeX
- OpenOffice
- LibreOffice
- Autre logiciel supportant le format Texte OpenDocument (ODT)

Toutes les informations sur les règles de mise en page sont ICI :

<https://www.fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/regles-de-presentation-detaillees>

Vous pouvez aussi retrouver les gabarits de rédaction à l'adresse :

<https://www.fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/outils-synthese-et-langue-de-redaction>



À vérifier avant de faire le dépôt initial

- 1 Le titre de votre mémoire ou votre thèse doit être le même que celui qu'on retrouve sur le relevé de notes, disponible sur Capsule : https://capsuleweb.ulaval.ca/pls/etpr/bwskotrn.P_ViewTermTran
- 2 Avoir transmis le formulaire de *déclaration de l'étudiant - éthique de la recherche* à la gestion des études de votre programme: <https://www.cerul.ulaval.ca/wp-content/uploads/2019/10/declaration-de-letudiant-VRR-101.pdf>
- 3 Transmettre le formulaire de Licence non exclusive de diffusion du mémoire ou de la thèse : <https://www.fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/avant-de-deposer-votre-memoire-ou-votre-these>
- 4 Transmettre la fiche d'information sur le format de votre manuscrit : <https://www.fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/avant-de-deposer-votre-memoire-ou-votre-these>
- 5 Si votre mémoire ou votre thèse comporte une section dans une autre langue que le français, vous devez soumettre l'autorisation de rédiger le mémoire ou la thèse dans une autre langue que le français : https://www.fesp.ulaval.ca/sites/default/files/documents/formulaires/fesp_101_autorisation_rediger_dans_une_autre_langue_nov_2019.pdf
- 6 Si votre mémoire ou votre thèse comporte un article, vous devez soumettre l'autorisation de vos co-auteurs pour chacun des articles : https://www.fesp.ulaval.ca/sites/default/files/documents/formulaires/fesp_100_autorisation_de_diffusion_par_coauteurs_ou_coauteurs_dun_article_nov_2019.pdf
- 7 Vous devez être inscrit à la session à laquelle vous effectuez le dépôt initial.

Il est possible de demander des restrictions de diffusion, les formulaires pour ce faire se trouve ICI: <https://www.fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/avant-de-deposer-votre-memoire-ou-votre-these>





Soumission

Vous avez tout? Vous êtes prêt.es à déposer? Il ne vous reste qu'à effectuer votre dépôt initial <https://www.fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/deposer-votre-memoire-ou-votre-these>

Votre message doit contenir :

- NOM, prénom - NI
- Programme (maîtrise ou doctorat + discipline + si applicable, recherche-crédation)
- NOM, prénom du ou de la directeur.trice de recherche
- NOM, prénom des codirecteur.trice.s, s'il y a lieu
- Titre du manuscrit
- Nombre de pages



Vous devez joindre votre manuscrit original dans un répertoire sur OneDrive, votre manuscrit PDF et les formulaires obligatoires. <https://www.fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/deposer-votre-memoire-ou-votre-these>

Une fois le manuscrit évalué et accepté par le jury de **mémoire**, vous serez invité.e à déposer la version finale du document, toujours dans le même répertoire sur OneDrive, après avoir appliqué les modifications suggérées. Une fois le manuscrit évalué et accepté par le jury de la **thèse**, vous serez invité.e à la soutenance, puis au dépôt final. Vous trouverez de plus amples détails sur les étapes de dépôt et évaluation du mémoire et de la thèse à l'adresse suivante : <https://www.fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/etapes-de-levaluation>