

PLAN DE SOUTIEN À L'ENCADREMENT ET À LA RÉUSSITE

IDENTIFICATION DES PERSONNES IMPLIQUÉES

Personne étudiante

Nom de famille:	<input type="text"/>	Prénom:	<input type="text"/>
Date de fin du permis d'études (si applicable) :	<input type="text"/>	Cycle d'études :	<input type="text"/>
Personne étudiante de l'international : ou <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		Matricule:	<input type="text"/>
Date de fin du certificat d'acceptation du Québec (CAQ) si applicable :	<input type="text"/>	Trimestre de la 1 ^{re} inscription:	<input type="text"/>
Programme d'études:	<input type="text"/>	Fin prévue des études :	<input type="text"/>
Centre:	<input type="text"/>	Durée des études (à quelle session en êtes-vous au moment de rédiger cette entente):	<input type="text"/>

Parcours d'études antérieur

Diplôme	Programme	Université/Pays	Titre du projet de recherche	Année d'obtention
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Responsable(s) de l'encadrement	
Direction de recherche <input type="text"/>	Programme: <input type="text"/>
Codirection de recherche <input type="text"/>	Institution d'attache <input type="text"/>
Codirection de recherche : <input type="text"/>	Institution d'attache <input type="text"/>
Direction de programme : <input type="text"/>	Programme: <input type="text"/>

Comité d'encadrement (si applicable)

N.B. : Le comité d'encadrement peut être mis en place en tout temps **est fortement encouragé à partir du 7^e trimestre à la maîtrise et du 13^e trimestre au doctorat**

Date de création du comité Mandat(s):

Commentaires:

Membres	Rôles
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

PROJET D'ÉTUDES ET DE RECHERCHE

Titre du projet de recherche <input type="text"/>
Résumé préliminaire <input type="text"/>

Commentaires

Compétences linguistiques attendues

Langue	À l'oral	En lecture	A l'écrit
Français	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anglais	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Moyens mis en œuvre pour développer ces compétences

Essai, mémoire ou thèse

Format:

À déterminer ultérieurement

Traditionnel

Par articles

Langue de rédaction:

Français

Partiellement dans une autre langue

(ex : un article en anglais)

Entièrement dans une autre langue

Précisez:

Indiquer le nombre d'articles

Commentaires :

Espace de travail et ressources matérielles

Chaque étudiante et étudiant peut notamment : avoir un accès équitable, dans les limites des ressources de l'INRS et le respect de ses règles administratives, aux ressources documentaires, équipements, locaux et services nécessaires à la poursuite de sa formation et à sa participation à la vie universitaire

Local de travail fourni :

oui non

Équipement informatique fourni

oui non

Espace réservé en laboratoire

oui non

Accès à des bases de données non publiques

oui non

Commentaires (ex : numéro du local, détail de l'équipement fourni, précisions sur les banques de données...) :

Planification du cheminement d'études et de recherche

Vos cours et activités du trimestre sont déterminés lors de votre inscription dans le portail académique IDÉ. Pour plus d'information, consultez [le répertoire des programmes d'études](#), sélectionnez le programme désiré puis cliquez sur l'onglet [Cours](#) pour voir leurs descriptions.

Indiquez le choix des cours et les crédits de recherche recommandés par trimestre et par année universitaire

Année (Ex : 2025-2026)	Automne	Hiver	Été

Commentaires

Étapes clés du parcours d'études et de recherche relatives à l'essai, au mémoire ou à la thèse

Étapes	Trimestre prévu
Séminaire de maîtrise	

Examen doctoral	
Choix du jury	
Dépôt pour évaluation au jury	
Soutenance (si applicable)	
Dépôt final	

Année académique 20[]-20[]

Objectifs poursuivis	Description et commentaires
Devis de recherche	
Certificat d'éthique	
Collecte de données	
Stage	
Formation	
Demandes de bourses	
Communications et conférences	
Autre(s)	

Attentes hors projet d'études

Le cas échéant, indiquez le nombre d'heures attendu que la personne étudiante doit investir dans des activités autres que son projet d'études et de recherche sur le campus de l'INRS :

- Participation à un laboratoire heures
- Présence aux rencontres de laboratoire ou de groupes de recherche heures
- Soutien dans un projet mené par sa direction de recherche heures
- Autre (précisez): heures
- heures en moyenne par semaine.

Commentaires

MODALITÉS D'ENCADREMENT, DE RENCONTRE, DE COMMUNICATION ET DE SUIVI ENTRE LA DIRECTION DE RECHERCHE ET LA PERSONNE ÉTUDIANTE

Modalités d'encadrement

Dans le cas d'une codirection préciser le rôle de chacun lors des rencontres et la fréquence de participation aux rencontres

Codirection (s)	Rôle	Fréquence de participation aux rencontres

Modalités d'encadrement des travaux

Rédaction par la personne étudiante d'un carnet de recherche (journal de bord)

oui non

Rédaction par la personne étudiante d'un cahier de laboratoire

oui non

Commentaires

Modalités de rencontre et de communication convenues

Fréquence des rencontres hebdomadaires bimensuelles mensuelles

Modalités des rencontres en présence au centre de recherche en visioconférence TEAMS ZOOM

Compte rendu ou notes de rencontre prises par la personne étudiante : délai d'envoi à la direction pour validation de jours.

Modalités de communication

Courriel Teams autres

Délai de réponse réaliste (à titre indicatif)
jours ouvrables.

Toute absence ou retard significatif doit être signalé dans les meilleurs délais.

Commentaires

Modalités de suivi des livrables

Délais de remise et de rétroaction

- Délai raisonnable de correction par la direction : jours ouvrables après la réception du livrable
(ex. : 15 jours ouvrables pour un chapitre, 5 jours pour un plan ou une introduction)
- Délai de retour raisonnable de la version corrigée par la personne étudiante jours après réception des commentaires

N.B. : il est suggéré d'ajuster les délais en fonction du calendrier universitaire, de la charge de travail ou d'imprévus au besoin.

Format des documents remis par la personne étudiante à la direction (et codirection si applicable) pour correction et commentaires (il est fortement recommandé de faire les commentaires à l'écrit en mode révision)

- Document Word avec suivi des modifications et commentaires (mode «Révision»)
- Document PDF
- Privilégier les outils fournis par l'INRS Suite Microsoft, One Drive, etc.

Soutien financier

DÉCLARATION DE BOURSES D'ÉTUDES ET DE RÉMUNÉRATION

Au moment de son inscription trimestrielle, tout membre de la Communauté étudiante doit déclarer toutes les bourses externes et la rémunération reçues pendant le trimestre.

Année universitaire	Sources de financement	Montant trimestriel	Montant annuel	Montant total
20[] - 20[]	[]	[]	[]	[]
20[] - 20[]	[]	[]	[]	[]
20[] - 20[]	[]	[]	[]	[]
20[] - 20[]	[]	[]	[]	[]
20[] - 20[]	[]	[]	[]	[]
20[] - 20[]	[]	[]	[]	[]

N.B. En l'absence de soutien financier, veuillez expliquer cette situation dans la section *Commentaires ou remarques* ci-dessous.

Commentaires :

Vacances

Chaque étudiante et étudiant peut notamment avoir des congés, selon ce qui est établi au calendrier universitaire adopté par l'INRS.

Ces congés correspondent aux dates de fin d'un trimestre, jusqu'à la date officielle du début du trimestre suivant.

Des dates alternatives peuvent également être choisies en concertation avec la directrice ou le directeur de recherche, dans le but d'adapter l'horaire de congé avec les activités des équipes ou laboratoires de recherche, pourvu que celles-ci soient équivalentes et de même durée que les dates prévues au calendrier universitaire.

(Ajouter un horaire de vacances):

--

Validation et signature de l'entente relative au plan de soutien à l'encadrement et à la réussite

Les personnes ci-dessous confirment que cette entente écrite a été élaborée de manière collaborative et consensuelle entre la personne étudiante et la direction de recherche. Elles confirment en avoir pris connaissance et être en accord avec son contenu.

Personne étudiante

Prénom et Nom de famille:

Date :

Signature :

Responsable(s) de l'encadrement

Direction de recherche

Prénom et Nom de famille:

Date :

Signature :

Codirection de recherche

Prénom et Nom de famille:

Date :

Signature :

Codirection de recherche

Prénom et Nom de famille:

Date :

Signature :

Signatures des membres du comité d'encadrement (si applicable)

Prénom et Nom de famille:

Date :

Signature :

Prénom et Nom de famille:

Date :

Signature :

Prénom et Nom de famille:

Date :

Signature :