

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 : oui <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 ^{ère} 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 : | Programme : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Codirection de recherche : | Institution d'attache : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Codirection de recherche : | Institution d'attache : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Direction de programme : | Programme : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Comité d'encadrement (si applicable)

N.B. : Le comité d'encadrement peut être mis en place en tout temps et **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

Indiquer le nombre d'articles :

Commentaires :

Langue de rédaction :

Français

Partiellement dans une autre langue

(ex : un article en anglais)

Entièrement dans une autre langue

Précisez :

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 universitaire⁵.

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 :