

Études de maîtrise et de doctorat Département des sciences animales

Guide d'encadrement des étudiants

Automne 2015



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté des sciences de l'agriculture
et de l'alimentation
Département des sciences animales

Crédits photos



1. Wikipedia, Courtesy: National Human Genome Research Institute
2. Université Laval
3. iStock Jug and glass of milk with eggs, green grass 07-03-12 © alphacell
4. Université Laval
5. iStock test tubes close-up 03-19-11 © mtr
6. iStock_000002819183XSmall_Business Focus, 01-31-07 © Weim
7. Université Laval
8. iStock Small cute lamb in spring 04-27-09 © Enjoylife2
9. iStock Outdoor Reared Pig 10-20-10 © ClarkandCompany
10. iStock Free range foraging chickens 09-05-09 © pixelprof
11. Dutch cows arjanbestaatal 11-06-05 © arjanbestaatal
12. iStock Cloud world 06-26-07 © duncan1890
13. iStock Leaping salmon 01-10-09 © matthayes01
14. Université Laval
15. iStock Farmer with Smart Phone and Cattle 05-13-11 © Pattie Calfy
16. Université Laval
17. Gracieuseté CRSAD
18. Université Laval

AVANT-PROPOS

Le *Guide d'encadrement des étudiants* a pour objectif d'aider les étudiants de deuxième et de troisième cycles du Département des sciences animales à trouver rapidement l'information pertinente aux questions administratives relatives aux études aux cycles supérieurs. Il agit à titre de document complémentaire, mais ne remplace aucunement le *Règlement des études de l'Université Laval*, qui régit la formation au premier cycle et aux cycles supérieurs à l'Université Laval, et son complément, la *Politique d'encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat*.

Le présent document a été mis à jour à la date figurant sur la page titre. En cas de divergence entre les informations contenues dans ce document et celles retrouvées dans les documents officiels de l'Université Laval ou sur ses sites Internet, ces dernières ont préséance. Notez également que le genre masculin y est utilisé dans le seul but d'alléger le texte et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

En terminant, au nom de tout le personnel du Département des sciences animales, nous vous souhaitons un succès à la hauteur de vos espérances, et que votre passage aux études supérieures chez nous vous transmette notre passion pour les sciences animales.

*Le Comité de programmes de deuxième et de troisième cycles
Département des sciences animales
Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation
Université Laval*

TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos	iii
Table des matières	iv
Liste des tableaux	vi
1. Les programmes	1
1.1. Bureau de gestion des études de la FSAA.....	1
1.2. Direction et comité de programme.....	2
1.3. Maîtrise en sciences animales – avec mémoire.....	2
1.3.1 <i>Objectifs de la maîtrise en sciences animales</i>	3
1.3.2 <i>Détails sur le programme de maîtrise</i>	3
1.4. Doctorat en sciences animales.....	4
1.4.1 <i>Objectifs du doctorat en sciences animales</i>	4
1.4.2 <i>Détails sur le programme de doctorat</i>	4
1.5. Passage accéléré de la maîtrise au doctorat.....	5
1.6. Prolongation des études.....	6
1.7. Liste des cours offerts aux programmes de maîtrise et de doctorat en sciences animales.....	6
2. L’encadrement et la formation	9
2.1. Directeurs de la recherche et comité d’encadrement.....	10
2.1.1 <i>Directeur et codirecteur de la recherche</i>	10
2.1.2 <i>Comité d’encadrement</i>	11
2.2. Cheminement et suivi des études à la maîtrise.....	11
2.3. Cheminement et suivi des études au doctorat.....	13
2.4. Plan de collaboration.....	15
2.5. Intégrité scientifique en recherche.....	17
2.6. Politiques facultaires et départementales.....	17
2.6.1 <i>Travail original</i>	17
2.6.2 <i>Plagiat</i>	18
3. La rédaction du mémoire ou de la thèse	18
3.1. De la rédaction à la diplomation.....	19
4. Aspects pratiques et réglementaires	20
4.1. Bureau.....	20
4.1.1 <i>Règles de vie dans les bureaux d’étudiants</i>	21
4.2. Accès aux locaux.....	21
4.3. Accès et règlements des laboratoires.....	21
4.4. Accès au réseau sans fil de l’Université Laval (EDUROAM).....	22
4.5. Adresse électronique et logiciels.....	22
4.6. Prêt de matériel électronique.....	22

4.7.	Prêt de véhicules	22
4.8.	Cours de formation SIMDUT.....	23
4.9.	Cours de formation en radioactivité.....	23
4.10.	Programme de formation des utilisateurs d'animaux	24
5.	Aspects administratifs et sources de financement.....	24
5.1.	Finances personnelles.....	24
5.2.	Droits de scolarité.....	24
5.3.	Assurances	25
5.4.	Bureau des bourses et de l'aide financière (BBAF).....	25
5.5.	Plan de soutien financier de la FSAA.....	25
5.6.	Contrat d'auxiliaire d'enseignement.....	29
6.	Les ressources et les services.....	29
6.1.	Liste du personnel au Département des sciences animales	29
6.2.	Association des chercheuses et chercheurs étudiants en sciences animales (ACCESA).....	32
6.3.	Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrits aux études supérieures (AELIÉS).....	32
6.4.	Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP).....	32
6.5.	Centre des ressources pédagogiques (CRP).....	32
6.6.	Bibliothèque de l'Université Laval	33

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1.	Liste des cours requis pour l'obtention des 12 crédits de cours du programme de maîtrise en sciences animales.....	3
Tableau 2.	Liste des activités de recherche requises pour l'obtention des 33 crédits de recherche du programme de maîtrise en sciences animales.....	4
Tableau 3.	Liste des cours requis pour l'obtention des neuf crédits de cours du programme de doctorat en sciences animales.....	5
Tableau 4.	Liste des activités de recherche requises pour l'obtention des 81 crédits de recherche du programme de doctorat en sciences animales.....	5
Tableau 5.	Liste des cours offerts par les professeurs du Département des sciences animales.	7
Tableau 6.	Liste des cours offerts par des départements autres que le Département des sciences animales et faisant fréquemment parti de la formation des étudiants de 2 ^e et 3 ^e cycles en sciences animales. Le choix d'un ou de plusieurs de ses cours nécessitent une approbation signé du directeur de recherche.....	8
Tableau 7.	Exemples de cours de statistiques offerts sur le campus de l'Université Laval.....	9
Tableau 8.	Bourses d'études à la maîtrise de la FSAA.....	27
Tableau 9.	Bourses d'études au doctorat du <i>Bureau des bourses et de l'aide financière (BBAF)*</i>	27
Tableau 10.	Bourses d'études au doctorat de la FSAA.....	28
Tableau 11.	Liste des professeurs au Département des sciences animales.....	30
Tableau 12.	Liste du personnel administratif au Département des sciences animales.....	31
Tableau 13.	Liste des professionnels en enseignement en sciences animales.....	31
Tableau 14.	Liste du personnel de laboratoire au Département des sciences animales.....	31

1. LES PROGRAMMES

Les programmes de maîtrise et de doctorat en sciences animales sont soumis au même cadre réglementaire que tout programme de cycle supérieur de l'Université Laval. Ainsi, les informations à caractère réglementaire contenues dans ce guide proviennent du [Règlement des études de l'Université Laval](#), qui régit la formation tant au premier cycle qu'aux cycles supérieurs.

Ce guide d'encadrement est acheminé avec le *Plan de collaboration* (document Excel) à chaque étudiant suite à son inscription au programme de maîtrise ou au programme de doctorat en sciences animales.

Le formulaire éthique en recherche VRR-101 ([https://www.cerul.ulaval.ca/files/content/sites/cerul/files/Documents/VRR-101%20\(2014\).pdf](https://www.cerul.ulaval.ca/files/content/sites/cerul/files/Documents/VRR-101%20(2014).pdf)) doit être téléchargé, consulté, signé par l'étudiant et remis à Josée Ampleman de la gestion des études de la FSAA. Les programmes de deuxième et de troisième cycles en sciences animales relèvent de la [Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation](#). Communément appelée la FSAA, elle contribue à l'équilibre et à l'autonomie du système agroalimentaire du Québec, et ce, par la formation de professionnels et de chercheurs francophones compétents. Sa mission se concrétise par l'enseignement aux premier, deuxième et troisième cycles, par de la recherche fondamentale ou appliquée, par des services à la collectivité et par la réalisation de projets en matière de coopération internationale.

1.1. Bureau de gestion des études de la FSAA

Situé au local 1120 du pavillon Paul-Comtois, le bureau de gestion des études de la FSAA offre tous les services touchant la gestion des dossiers des étudiants, que ce soit en regard de l'inscription, des choix de cours ou de toute autre question relative aux programmes dispensés par la Faculté.

C'est le vice-doyen aux études qui coordonne la gestion des programmes de deuxième et troisième cycle, et agit à titre d'intermédiaire entre la FSAA et la [Faculté des études supérieures et postdoctorales](#) ou FESP.

En ce qui a trait à la gestion des études, ce sont les conseillers et les agents en gestion des études qui prennent le relai. Pour les programmes de maîtrise et doctorat en sciences animales les personnes présentement en poste sont :

France Vaudry

Conseillère en gestion des études
Pavillon Paul-Comtois, local 1120-C
☎ 418 656-2131 poste 6613
✉ france.vaudry@fsaa.ulaval.ca

Josée Ampleman

Agente en gestion des études
Pavillon Paul-Comtois, local 1120-A
☎ 418 656-2131 poste 6621
✉ josee.ampleman@fsaa.ulaval.ca

Leurs rôles auprès des étudiants sont, entre autres :

- de guider les étudiants lors de l'inscription;
- d'accompagner les étudiants au moment du dépôt initial et du dépôt final du mémoire ou de la thèse;
- d'organiser la partie académique de la soutenance de thèse de doctorat;
- de s'assurer que le cheminement des étudiants soit conforme aux exigences du programme;
- de s'occuper de tout ce qui concerne la diplomation;
- de faire les attestations, sur demande.

1.2. Direction et comité de programme

La gestion des programmes de deuxième et de troisième cycles d'une faculté repose d'abord sur un directeur de programme. À travers ses nombreuses tâches et responsabilités, celui-ci veille à assurer la qualité du programme et de ses activités de formation, tout en supervisant l'encadrement particulier des étudiants. Depuis le 1^{er} septembre 2011, la personne assumant la direction des programmes de maîtrise et de doctorat en sciences animales est M. Dany Cinq-Mars, professeur au Département des sciences animales. Voici ses coordonnées :

Dany Cinq-Mars

Département des sciences animales
Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation
Pavillon Paul-Comtois, local 4213
☎ 418 656-2131, poste 11362
✉ dany.cinq-mars@fsaa.ulaval.ca

Pour mener à bien ses tâches, le directeur travaille en étroite collaboration avec un comité de programme ayant pour mandat de l'appuyer dans la supervision de la qualité de la formation et du respect des orientations et objectifs du programme. Il détermine les moyens à mettre en place pour favoriser la progression des étudiants (*Règlement des études*, art. 63).

1.3. Maîtrise en sciences animales – avec mémoire

Le programme de maîtrise en sciences animales avec mémoire conduit à l'obtention du grade de deuxième cycle *Maître ès sciences* en sciences animales (M.Sc.). Ce programme s'échelonne généralement sur une période de quatre à six sessions. Les renseignements officiels se trouvent sur le site Internet du [programme de maîtrise en sciences animales](#).

1.3.1 Objectifs de la maîtrise en sciences animales

Le programme de maîtrise en sciences animales permet à l'étudiant d'acquérir une formation approfondie dans les sciences et biotechnologies liées aux productions animales. Principalement axé sur la formation par la recherche, ce programme vise l'acquisition des principes de la méthode scientifique et leur application aux problématiques rencontrées dans les divers domaines des productions animales. L'étudiant complètera ses études en suivant des cours liés à son domaine de recherche et en rédigeant un mémoire, ce qui lui permettra l'acquisition des compétences requises pour appliquer les connaissances scientifiques dans le cadre de sa carrière future.

Au terme de ses études, l'étudiant devrait être en mesure :

- d'interpréter de façon critique les publications scientifiques se rapportant à son sujet de recherche;
- de montrer sa capacité d'intégration des connaissances actuelles dans son champ de recherche;
- de participer à l'élaboration et à la réalisation d'un projet de recherche;
- de présenter et d'interpréter, oralement et par écrit, les résultats d'un projet de recherche;
- de respecter les règles de l'éthique scientifique.

1.3.2 Détails sur le programme de maîtrise

Le programme de maîtrise en sciences animales comporte 45 crédits d'activités de formation, répartis en 12 crédits de cours (tableau 1) et 33 crédits d'activités de recherche (tableau 2). Une liste plus détaillée des cours offerts aux cycles supérieurs et pertinents pour les différents domaines de recherche en sciences animales est présentée à la section 1.8.

Tableau 1. Liste des cours requis pour l'obtention des 12 crédits de cours du programme de maîtrise en sciences animales.

Code	Titre	Crédits	Choix du cours
BVG-7002	Dispositifs expérimentaux*	3	Obligatoire
SAN-6000	Séminaire	1	Obligatoire
DIVERS	Cours liés au domaine de recherche	8	Au choix

* ou un autre cours de statistiques pertinent. Le choix d'un cours substitut doit être approuvé, avant l'inscription de l'étudiant, par le directeur du programme de deuxième et troisième cycle (voir tableau 7).

Tableau 2. Liste des activités de recherche requises pour l'obtention des 33 crédits de recherche du programme de maîtrise en sciences animales.

Code	Titre	Crédits	Nature de l'activité
SAN-6811	Activité de recherche – Mémoire 1	9*	Obligatoire
SAN-6812	Activité de recherche – Mémoire 2	9	Obligatoire
SAN-6813	Activité de recherche – Mémoire 3	8	Obligatoire
SAN-6814	Activité de recherche – Mémoire 4	7	Obligatoire

* L'étudiant qui est inscrit à une activité de recherche de 7 crédits et plus est considéré à temps complet. Par conséquent, il paiera l'équivalent de 7 crédits ou plus de droits de scolarité et paiera un taux à 12 crédits pour ses frais institutionnels (frais afférents ainsi que frais de gestion, technologiques et de modernisation de la gestion des études).

1.4. Doctorat en sciences animales

Le programme de doctorat en sciences animales conduit à l'obtention d'un grade de troisième cycle *Philosophiæ Doctor* en sciences animales (Ph. D.). Les études doctorales s'échelonnent généralement sur une période de huit à douze sessions. Les renseignements officiels se trouvent sur le site Internet du [programme de doctorat en sciences animales](#).

1.4.1 Objectifs du doctorat en sciences animales

Le programme de doctorat en sciences animales a pour objectif de former un chercheur autonome, capable de contribuer à l'avancement des connaissances dans les sciences et les biotechnologies liées aux productions animales.

Au terme de ses études, l'étudiant devrait être en mesure :

- d'appliquer la méthode scientifique pour résoudre des problèmes touchant les aspects théoriques ou pratiques des productions animales;
- de démontrer une connaissance approfondie de son champ de recherche et sa capacité d'intégrer toute l'information s'y rapportant;
- de poursuivre des recherches originales de façon autonome;
- de contribuer à la diffusion des connaissances scientifiques par la publication d'articles scientifiques et par la présentation de conférences scientifiques et de vulgarisation;
- de respecter les règles de l'éthique scientifique.

1.4.2 Détails sur le programme de doctorat

Le programme de doctorat en sciences animales comporte 90 crédits d'activités de formation, répartis en neuf crédits de cours (tableau 3) et 81 crédits de recherche (tableau 4). Une liste plus détaillée des cours offerts aux cycles supérieurs et pertinents pour les différents domaines de recherche en sciences animales est présentée à la section 1.8.

Tableau 3. Liste des cours requis pour l'obtention des neuf crédits de cours du programme de doctorat en sciences animales.

Code	Titre	Crédits	Choix du cours
SAN-8001	Examen de doctorat	1	Obligatoire
SAN-7019	Séminaire et synthèse scientifique	2	Obligatoire
DIVERS	Cours liés au domaine de recherche	6	Au choix

Tableau 4. Liste des activités de recherche requises pour l'obtention des 81 crédits de recherche du programme de doctorat en sciences animales.

Code	Titre	Crédits	Nature de l'activité
SAN-8811	Activité de recherche – Thèse 1	11	Activité temps plein
SAN-8812	Activité de recherche – Thèse 2	11	Activité temps plein
SAN-8813	Activité de recherche – Thèse 3	11	Activité temps plein
SAN-8814	Activité de recherche – Thèse 4	11	Activité temps plein
SAN-8815	Activité de recherche – Thèse 5	9	Activité temps plein
SAN-8816	Activité de recherche – Thèse 6	9	Activité temps plein
SAN-8817	Activité de recherche – Thèse 7	9	Activité temps plein
SAN-8818	Activité de recherche – Thèse 8	10	Activité temps plein

1.5. Passage accéléré de la maîtrise au doctorat

En respectant certaines conditions, un étudiant peut être admis dans le programme de doctorat en sciences animales sans avoir franchi toutes les étapes requises de son programme de maîtrise avec mémoire. L'étudiant doit montrer des aptitudes aux études doctorales, de même qu'avoir réussi les cours de son programme de maîtrise et faire la preuve que son projet de recherche comporte suffisamment d'ampleur et d'originalité pour constituer une thèse. Il peut alors être admis au programme de doctorat sans avoir rédigé son mémoire de maîtrise. Advenant le cas d'un passage accéléré de la maîtrise au doctorat, une période de 12 sessions est allouée pour la formation, soit quatre pour la maîtrise et huit pour le doctorat. Les modalités du passage accéléré au doctorat sont décrites sur le site de la [FESP](#), dans l'onglet Études, section Intranet. Vous devrez vous identifier avec votre IDUL.

1.6. Prolongation des études

L'étudiant qui a payé tous les crédits de recherche qui sont établis pour son programme doit s'inscrire à *Poursuite de la recherche 1* (« TRE-6800 – mémoire 1 » pour la maîtrise et « TRE-8800 – thèse 1 » pour le doctorat; 12 crédits) s'il désire être considéré comme étudiant à temps complet. L'étudiant à la maîtrise ne peut s'inscrire qu'une seule fois à *Poursuite de la recherche 1*, alors que celui au doctorat pourra le faire pour un maximum de deux sessions. Par la suite, l'étudiant devra s'inscrire à *Poursuite de la recherche 2* (« TRE-6801 – mémoire 2 » pour la maîtrise et « TRE-8801 – thèse 2 » pour le doctorat; 12 crédits) pendant un maximum de quatre sessions s'il est à la maîtrise, ou de cinq sessions s'il est au doctorat. Pour continuer cette activité au-delà de ces périodes, l'étudiant devra obtenir l'autorisation du directeur de programme et de son directeur de recherche.

Tel que stipulé par le *Règlement des études* (article 301), le délai alloué à l'étudiant pour terminer son programme d'étude, en excluant les absences pour des motifs exceptionnels, est de 12 sessions consécutives (ou quatre ans) dans le cas de la maîtrise, et de 21 sessions consécutives (ou sept ans) dans le cas du doctorat, à compter de la date de la première inscription.

Au-delà de ces délais, une demande de prolongation de la part de l'étudiant, approuvée par son directeur de recherche, peut être acheminée à la direction du programme avant l'expiration des délais prescrits, à défaut de quoi il est réputé avoir abandonné son programme. Après trois sessions consécutives sans inscription, l'étudiant est considéré comme ayant abandonné ses études. Une nouvelle demande d'admission est alors requise.

1.7. Liste des cours offerts aux programmes de maîtrise et de doctorat en sciences animales

Le tableau 5 énumère les cours offerts par les professeurs du Département des sciences animales. Plusieurs cours offerts par d'autres départements de la FSAA ou de l'Université Laval peuvent intéresser les étudiants inscrits à la maîtrise ou au doctorat en sciences animales. Une liste non exhaustive de ces cours est dressée au tableau 6. En cas de besoin, l'étudiant ne doit pas hésiter à contacter le directeur de programme qui peut l'aiguiller au niveau du choix de cours.

L'étudiant du programme de maîtrise ne peut suivre qu'un seul cours de premier cycle à son programme. Par contre, il doit obtenir l'autorisation de son directeur de recherche et du directeur de programme avant de s'inscrire, s'il veut que ce cours soit considéré « contributoire » à sa formation. L'étudiant du programme de doctorat n'est pas autorisé à suivre un cours de premier cycle.

La codification des cours permet d'obtenir certaines informations sur chaque cours. Le sigle à trois lettres est lié au contenu de la discipline du cours (par exemple « SAN » pour sciences animales). Il est suivi d'un numéro à quatre chiffres dont le premier comporte une signification sur le niveau du cours : les cours commençant par 6 peuvent être suivis par les étudiants de deuxième cycle, ceux commençant par 7 par les étudiants inscrits aux deuxième et troisième cycles (cours communs ou « intercycles ») et ceux débutant par 8 sont réservés aux étudiants inscrits au doctorat seulement.

Tableau 5. Liste des cours offerts par les professeurs du Département des sciences animales.

Sigle	Titre du cours	Crédits	Session*		
			Aut.	Hiver	Été
AGN-7900	Communication et innovation agricoles et rurales	3		■	
PHI-7910	Éthique et professionnalisme en recherche	3	■		
PHI-7911	Intégrité en recherche (I) : le chercheur et la vérité	1	■		
PHI-7912	Intégrité en recherche (II) : le chercheur et ses pairs	1	■	■	
SAN-6000	Séminaire	1	■	■	■
SAN-7000	Sujets spéciaux	2	■	■	■
SAN-7001	Sujets spéciaux	3	■	■	■
SAN-7002	Physiologie et nutrition des ruminants			<i>i</i>	
SAN-7003	Physiologie et nutrition des monogastriques	3		<i>p</i>	
SAN-7010	Reproduction animale	3	<i>i</i>		
SAN-7011	Biotechnologies de la reproduction	3	<i>p</i>		
SAN-7013	Nutrition énergétique des animaux	3			
SAN-7014	Sujets spéciaux	1	■	■	■
SAN-7015	Bien-être animal et éthique	3		■	
SAN-7016	Productions animales et environnement	3	<i>p</i>		
SAN-7017	Signalisation cellulaire en reproduction	3		<i>p</i>	
SAN-7018	Compétences et aptitudes à développer en recherche	3	■		
SAN-7019	Séminaire et synthèse scientifique	2		■	
SAN-7900	Science des produits animaux	3	■		
SAN-7901	Progrès récents en sciences des produits animaux	1	■		
SAN-8001	Examen de doctorat	1	■	■	■

* *i* : Année impaire; *p* : Année paire

Tableau 6. Liste des cours offerts par des départements autres que le Département des sciences animales et faisant fréquemment parti de la formation des étudiants de 2^e et 3^e cycles en sciences animales. Le choix d'un ou de plusieurs de ses cours nécessitent une approbation signé du directeur de recherche

Sigle	Titre du cours	Crédits	Session		
			Aut.	Hiver	Été
BMO-7001	Génome : structure et expression	3	■		
BMO-7005	MicroARN, petits ARN interférents et régulation génique	1		■	
BMO-7009	Génomique fonctionnelle et santé	3	■		
BVG-7002	Dispositifs expérimentaux	3	■	■	
KIN-7004	Adaptation du muscle à l'effort	3		■	
NUT-7001	Sujets spéciaux III (nutrition humaine)	3	■		■
NUT-7010	Nutrigénomique	3	■		
NUT-7011	Antioxydants et santé	3		■	
NUT-7014	Biochimie de la nutrition	3	■		
PHS-7006	Endocrinologie moléculaire	3		■	
PHS-7007	Biologie moléculaire de la stéroïdogénèse	1			
PHS-7012	Signalisation cellulaire	1		■	
PHS-7015	Physiologie de la fonction reproductive femelle	1		■	
PHS-7016	Physiologie de la fonction reproductrice mâle	2		■	
SOC-7044	Environnement et développement durable	4			
STA-6005	Science et technologie du lait	3	■		
STA-6007	Science et technologie des produits animaux	3		■	

En plus du cours SAN-6000 *Séminaire*, un cours de statistique est obligatoire dans le programme de maîtrise en sciences animales. Habituellement, les étudiants choisissent le cours BVG-7002 *Dispositifs expérimentaux*, offert par le Département de phytologie (FSAA) aux sessions d'automne et d'hiver.

Toutefois, dans certaines circonstances, d'autres cours de statistique offerts ailleurs sur le campus de l'Université Laval peuvent être plus appropriés pour certains types de recherche (exemples au tableau 7). Si l'étudiant décide de choisir un autre cours que *Dispositifs expérimentaux* (BVG-7002), il doit s'assurer, avant son inscription, que le cours ciblé est une équivalence acceptable pour sa formation auprès du directeur des programmes de deuxième et de troisième cycle en sciences animales.

Tableau 7. Exemples de cours de statistiques offerts sur le campus de l'Université Laval.

Sigle	Titre du cours	Crédits	Session		
			Automne	Hiver	Été
FOR-7020	Régression et modèles linéaires	3	ND*	ND	ND
PHS-7018	Méthodes statistiques en recherche biomédicale	3	ND	ND	ND
PSY-7001	Analyses multivariées	3	ND	ND	ND

* ND : non déterminé; l'étudiant doit vérifier.

L'offre des cours de deuxième et de troisième cycles peut varier d'année en année, selon la demande. Certaines années, l'annulation d'un cours peut résulter d'un nombre trop faible d'inscriptions. Il s'avère donc important de vérifier, avant chaque session, si les cours désirés seront réellement offerts. Le [Répertoire de cours](#) sur Capsule permet d'obtenir plus d'information sur tous les cours. Les professeurs sont évidemment bien placés pour confirmer si leur cours sera effectivement mis à l'horaire à la session visée.

Pour vous aider à améliorer vos stratégies d'apprentissage, pour vous guider vers l'essentiel du contenu et pour vous aider dans la gestion de votre temps d'étude, vous pouvez consulter le [Centre d'aide aux étudiants](#) pour obtenir des conseils sur la réussite universitaire.

2. L'ENCADREMENT ET LA FORMATION

L'encadrement des étudiants inscrits aux cycles supérieurs en sciences animales est régi par le *Règlement des études*. En complément, l'étudiant est invité également à consulter la [politique d'encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat \(https://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secrtaire_general/Politiques/PolitiqueEncadrementMaitriseDoctorat.pdf\)](#), adoptée par le Conseil universitaire le 1^{er} avril 2008. Ce document vient préciser le cadre régissant l'encadrement de ces étudiants, en lien avec les objectifs de formation de leur programme et définit les conditions favorisant leur réussite.

Les signatures électroniques dans les courriels et autres communications deviennent de plus en plus utilisées. À cet égard, l'étudiant peut, s'il le désire inclure dans sa signature électronique : «étudiante ou étudiant à la maîtrise ou au doctorat en sciences animales» selon le cas, ou «maîtrise en sciences animales en cours» ou «doctorat en sciences animales (SAN) en cours» ou «candidate...» ou «candidat...» soit à la maîtrise ou au doctorat en SAN. On a vu aussi doctorante ou doctorant qui est acceptable. Les étudiantes et étudiants peuvent utiliser ces signatures pendant leurs études, tant que leur dossier est actif. Notez qu'une personne qui ne s'inscrit pas pendant 3 sessions consécutives est réputée avoir abandonné le programme (article 203 du règlement des études). Dans ce cas, elle ne pourrait plus inscrire «...en cours» ou toute autre signature laissant croire que ces études sont en cours, alors que cette personne a abandonné le programme. De même manière, on ne peut mettre dans sa signature «maîtrise ou doctorat en voie d'obtention» à moins que la thèse ou le mémoire en soit rendu à l'étape du dépôt **final**; toutes les étapes d'évaluations ayant été franchies avec succès.

Les sections suivantes expliquent certains détails sur le cheminement des étudiants à la maîtrise ou au doctorat, élaborés afin que le programme de formation atteigne ses objectifs. Toutefois, des rencontres régulières entre l'étudiant et le, ou les professeurs, qui le dirigent sont essentielles.

2.1. Directeurs de la recherche et comité d'encadrement

L'encadrement d'un étudiant inscrit aux cycles supérieurs est assumé par le directeur de recherche, le codirecteur et le comité d'encadrement, s'il y a lieu. Comme stipulé dans la *Politique d'encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat* (article 5.1), «l'encadrement s'inscrit dans un contexte où l'étudiant est le premier agent de sa formation ». Conséquemment, les programmes de maîtrise et de doctorat visent à développer l'autonomie de l'étudiant dans sa formation, et les personnes assumant l'encadrement se doivent de tenir compte du cheminement personnel de l'étudiant, dans le respect du cadre réglementaire en vigueur à l'Université Laval.

2.1.1 Directeur et codirecteur de la recherche

Le directeur de recherche a pour rôle et responsabilité de guider et d'évaluer l'étudiant au cours de sa formation à la recherche afin d'optimiser la réussite de ce dernier; rôle qu'il assume en liaison avec le directeur de programme. Les responsabilités et devoirs afférents, tant de l'étudiant que du directeur de recherche, sont bien détaillés aux articles 7.1 et 7.2 respectivement, de la *Politique d'encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat*. Il est fortement conseillé d'en prendre connaissance dès l'inscription au programme d'études.

Un professeur possédant les mêmes critères d'admissibilité qu'un directeur de recherche peut encadrer un étudiant à titre de codirecteur de recherche. Son rôle consiste à assister le directeur de recherche dans la supervision de l'étudiant. La codirection, bien que souhaitable, est facultative à la maîtrise. Cependant, l'étudiant inscrit au doctorat doit obligatoirement être supervisé par un codirecteur. Ce dernier devra être identifié le plus rapidement possible, par le directeur du

programme, après consultation auprès du directeur de recherche de l'étudiant. Un grand avantage de la codirection est d'élargir le domaine de recherche de l'étudiant et ainsi lui permettre d'approfondir ses connaissances et d'améliorer sa formation, tout comme le fait le comité d'encadrement.

2.1.2 Comité d'encadrement

Un comité d'encadrement comprend le directeur et le codirecteur de recherche ainsi qu'un autre professeur ou chercheur qui possède, à l'instar des autres membres, un diplôme de doctorat ou son équivalent. Ce comité doit être formé avant la fin de la première session d'inscription de l'étudiant. La composition du comité d'encadrement doit être approuvée par le directeur de programme.

Rarement formé pour encadrer un étudiant inscrit à la maîtrise en sciences animales, l'encadrement étant assumé par le directeur et le codirecteur de recherche, le comité d'encadrement est obligatoire pour un étudiant au doctorat.

Le comité d'encadrement vient appuyer le directeur de recherche dans son rôle d'encadrement. Ce rôle est particulièrement important advenant le cas d'une absence prolongée du directeur de recherche. En particulier, le comité d'encadrement approuve le programme de cours et de recherche développé par l'étudiant avec l'aide de son directeur de recherche et de son codirecteur.

2.2. Cheminement et suivi des études à la maîtrise

Il est fortement conseillé à l'étudiant inscrit à la maîtrise de se référer au site guide de cheminement aux cycles supérieurs (http://www.guidecheminement.fesp.ulaval.ca/pdf/etudiants_maitrise.pdf) conçu par la FESP et le [Bureau des services pédagogiques](#). Ce site constitue une source complète d'information pour les étudiants inscrits au deuxième cycle tant sur le processus d'encadrement que sur les étapes de réalisation de la recherche. L'étudiant peut s'y référer régulièrement au cours de son programme d'étude.

Dans les premières semaines suivant son inscription, l'étudiant doit établir son programme d'études. Ce programme, aussi nommé *Plan de travail* (voir section 2.4), doit être approuvé par la direction des programmes de deuxième et de troisième cycles. Il comporte le titre du projet de recherche, les cours prévus et les différentes étapes jusqu'au dépôt du mémoire pour évaluation. Les étudiants doivent également acheminer au personnel de la gestion des études de la FSAA les informations suivantes : titre de leur recherche, noms de leur directeur et codirecteur (le cas échéant) ainsi que le formulaire VRR-10, tel que mentionné plus haut.

Tous les étudiants inscrits à la maîtrise avec mémoire doivent remplir la déclaration VRR-101 dans laquelle ils précisent si leur projet fait appel ou non à des sujets humains. Que ce soit ou non le cas, une copie de cette déclaration doit être déposée à la direction des programmes de deuxième et de troisième cycles du Département des sciences animales, et au secrétariat de la gestion des études de la FSAA. Le lien pour obtenir ce formulaire est à la section 1 du présent guide. Pour les étudiants qui déclareront ne pas faire appel à des sujets humains dans le cadre de leur projet de recherche, ce qui

correspond à la très grande majorité des projets effectués au Département de sciences animales, la procédure s'arrête là. Pour ceux dont le projet de recherche fait appel à des sujets humains, la suite du processus se trouve décrite sur le site du comité d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'Université Laval. Dans ce cas, c'est le formulaire VRR-102 qui devra être complété. Un résumé des règles à suivre concernant l'éthique en recherche se trouve sur le site de la FESP.

Avant la fin de la 2^e session, l'étudiant doit remettre à la direction de programme le document *Résumé de projet*, qui donne droit à une bourse de 500 \$ s'il est remis dans les temps. Ce document doit compter un maximum de deux pages, et on doit y retrouver les informations suivantes concernant le projet de recherche : titre, mise en contexte, objectifs, résumé de la méthodologie.

Au début de chaque session, au moment de l'inscription, l'étudiant doit remettre à la direction de programme un **rapport d'avancement** de ses travaux de la session précédente (voir section 2.4). Ce rapport doit être signé par l'étudiant et par son directeur de recherche. La remise du rapport d'avancement est obligatoire pour pouvoir s'inscrire de nouveau. De plus, à chaque début de session, l'étudiant doit également compléter le formulaire Fiche d'inscription et de modification et le remettre au Bureau de la gestion des études à la direction de la FSAA. Ce formulaire doit être signé par l'étudiant et par son directeur de recherche.

Pour la préparation de la **présentation de son séminaire de fin d'études**, voici la marche à suivre afin d'assurer le bon déroulement du processus et pour éviter de mauvaises surprises ou des malentendus.

1. Avant de planifier la date, l'étudiant doit avoir reçu l'approbation de son directeur de recherche.
2. Une fois l'approbation reçue, l'étudiant avise la responsable des séminaires de deuxième cycle, Rachel Gervais.
3. Une date est alors convenue et retenue.
4. L'étudiant doit alors communiquer avec les personnes responsables de la gestion des études à la direction de la FSAA, généralement Johanne Lemieux, pour leur transmettre les informations suivantes : la date et l'heure du séminaire, le local (les étudiants doivent faire la réservation d'un local à fsaa@fsaa.ulaval.ca) ainsi que le nom de leur directeur et de leur codirecteur de recherche, s'il y a lieu.
5. La personne responsable des séminaires a besoin d'un minimum de 10 (dix) jours ouvrables, donc deux semaines de préavis pour avoir le temps de faire les invitations requises.

Les étapes importantes constituant le cheminement de l'étudiant à la maîtrise en sciences animales sont résumées dans le tableau de l'annexe 1 du présent document.

2.3. Cheminement et suivi des études au doctorat

De l'information détaillée sur les étapes importantes à franchir durant les études doctorales ainsi que sur divers aspects touchant le processus d'encadrement est disponible dans le site guide de cheminement aux cycles supérieurs.. L'étudiant inscrit au doctorat peut s'y référer régulièrement au cours de son programme d'étude. Le document http://www.guidecheminement.fesp.ulaval.ca/etudiant_doctorat.php?page=presentation s'adresse spécifiquement aux étudiants du troisième cycle. L'étudiant doit se référer aux informations qui sont sur le site de la faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) où toute l'information pertinente est fournie. Vous pouvez atteindre le site de la FESP à l'adresse suivante : <https://www.fesp.ulaval.ca/cms/site/fesp>.

Un codirecteur est obligatoire au doctorat, et il doit être choisi le plus rapidement possible par l'étudiant et son directeur. Les membres du comité d'encadrement, quant à eux, doivent être choisis avant la fin de la première session d'inscription de l'étudiant (voir 2.1.2).

Le plus tôt possible au cours de la première session ou avant la fin de la deuxième, l'étudiant doit établir son programme d'études. Ce programme, aussi nommé *Plan de travail* (voir section 2.4), doit être approuvé par la direction des programmes de deuxième et de troisième cycles. Il comporte le titre du projet de recherche, les cours prévus et les différentes étapes jusqu'au dépôt de la thèse pour évaluation. Les étudiants doivent ensuite acheminer aux conseillers à la gestion des études à la direction de la FSAA les informations suivantes : le titre de leur recherche, le nom de leur directeur et de leur codirecteur ainsi que le formulaire VRR-101.

Tous les étudiants inscrits à la maîtrise avec mémoire doivent remplir la déclaration VRR-101 dans laquelle ils précisent si leur projet fait appel ou non à des sujets humains. Que ce soit ou non le cas, une copie de cette déclaration doit être déposée à la direction des programmes de deuxième et de troisième cycles du Département des sciences animales, et au secrétariat de la gestion des études de la FSAA. Le lien pour obtenir ce formulaire est à la section 1 du présent guide. Pour les étudiants qui déclareront ne pas faire appel à des sujets humains dans le cadre de leur projet de recherche, ce qui correspond à la très grande majorité des projets effectués au Département de sciences animales, la procédure s'arrête là. Pour ceux dont le projet de recherche fait appel à des sujets humains, la suite du processus se trouve décrite sur le site du comité d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'Université Laval. Dans ce cas, c'est le formulaire VRR-102 qui devra être complété. Un résumé des règles à suivre concernant l'éthique en recherche se trouve sur le site de la FESP.

Avant la fin de la deuxième session, et préféablement le plus tôt possible dans son cheminement, l'étudiant doit présenter à son comité d'encadrement, par écrit et oralement, son plan de travail (voir section 2.4) ainsi qu'un résumé de son projet de recherche, pour approbation. Ces informations auront été soumises par écrit au comité d'encadrement au moins une semaine avant la rencontre. Lors de cette rencontre, l'étudiant présente son projet de recherche par le biais d'un court exposé oral d'au maximum vingt minutes, comprenant une introduction, l'hypothèse, le but, l'objectif et les méthodes de travail.

Avant la fin de la troisième session, l'étudiant doit réussir un examen de doctorat pour pouvoir poursuivre ses études doctorales. Pour encadrer l'étudiant dans cette étape importante, un comité est mis sur pied. Ce comité d'examen de doctorat regroupe les membres du comité d'encadrement auquel se joint un autre professeur ou chercheur. Cette personne est choisie par le comité d'encadrement de concert avec l'étudiant. Le rôle du comité de l'examen de doctorat est, d'une part, d'orienter l'étudiant en établissant le ou les champs d'études sur lesquels portera l'examen, et, d'autre part, d'encadrer l'étudiant dans sa préparation pour l'examen de doctorat. Lors de l'examen, le comité a pour rôle d'évaluer les performances de l'étudiant au regard de ses compétences pour mener à bien sa thèse de doctorat.

L'avis de l'examen de doctorat doit être donné par le directeur de recherche au moins un mois avant la date de sa tenue. L'examen de doctorat consiste en un examen oral de synthèse, suivi d'une période de questions, au cours de laquelle l'étudiant doit montrer l'étendue et la profondeur de ses connaissances dans son domaine d'études, son esprit critique et son aptitude à communiquer. Approximativement un mois, mais au moins trois semaines avant l'examen oral, l'étudiant doit remettre, aux membres du comité de l'examen de doctorat, un résumé de son projet de recherche. Ce document d'une vingtaine de pages, qui fait partie de l'évaluation, comporte une brève revue des travaux scientifiques antérieurs reliés au sujet de thèse et peut contenir, dépendamment de l'avancement des travaux de recherche, des résultats partiels ou encore des propositions de projets, de mesures, de dosages. L'examen oral de synthèse débute par une présentation orale du projet de recherche suivie d'une période de questions portant sur ce dernier, mais également, et surtout, sur les concepts de base liés au domaine d'études de l'étudiant. En cas d'échec, le comité de l'examen de doctorat établit des recommandations en retenant le principe qu'une seule reprise est permise. L'autorisation du dépôt initial de la thèse est conditionnelle à la réussite de l'examen de doctorat.

Pour effectuer son examen de doctorat, l'étudiant doit s'inscrire au cours *SAN-8001 Examen de doctorat* et réussir toutes les étapes requises dans le cadre de ce cours. Les instructions détaillées relatives à l'examen de doctorat sont décrites dans le guide d'étude du cours. Les critères d'évaluation de l'examen de doctorat sont détaillés dans la grille d'évaluation disponible en annexe de ce document. Les personnes en réflexion qui voudraient consulter le guide d'étude ainsi que la grille d'évaluation peuvent s'adresser au directeur de programme.

Au début de chaque session, l'étudiant doit remettre à son comité d'encadrement un **rapport d'avancement** de ses travaux de la session précédente. Pour ce faire, il doit compléter le plan de collaboration, prévu à cet effet (section 2.4). Une copie du rapport d'avancement, avec les commentaires du comité s'il y a lieu, doit être transmise à la direction de programme par le directeur de recherche. La remise du rapport d'avancement est obligatoire pour pouvoir s'inscrire de nouveau. De plus, à chaque début de session, l'étudiant doit également compléter le formulaire *Fiche d'inscription et de modification* et le remettre au Bureau de la gestion des études à la direction de la FSAA. Ce formulaire doit être signé par l'étudiant et par son directeur de recherche.

Les étapes importantes constituant le cheminement de l'étudiant au doctorat en sciences animales sont résumées à l'annexe 2 du présent document.

2.4. Plan de collaboration

La FESP encourage les directeurs de recherche et leurs étudiants à établir un plan de collaboration : « Le plan de collaboration est une entente prise entre le directeur de recherche et l'étudiant dans le but d'établir une organisation de travail productive et satisfaisante pour les deux ». Ce plan de collaboration peut toucher différents éléments comme les aspects relatifs au projet de recherche, les réalisations attendues de la part de l'étudiant, les ressources et le soutien à la disposition de

l'étudiant, les modalités d'encadrement. Chaque professeur est libre d'établir le type d'entente (écrite ou non) qu'il souhaite avec ses étudiants.

Au Département des sciences animales, nous avons développé un type de plan de collaboration informatisé qui se veut beaucoup plus un outil de planification, d'évaluation et de suivi du travail des étudiants à la maîtrise et au doctorat. Les objectifs principaux de ce plan de collaboration sont : 1) établir un plan de travail précis au tout début des études supérieures qui permet de s'assurer que l'étudiant terminera son programme dans des délais raisonnables, soit entre quatre à six sessions pour la maîtrise et entre 8 et 12 pour le doctorat; 2) assurer un suivi périodique de la progression du travail de l'étudiant; 3) permettre un réaligement rapide du travail de l'étudiant en cas de digression au plan de travail original.

Le plan de collaboration, présenté sous la forme d'un document Excel, inclut un plan de travail et des rapports d'avancement. Le plan de travail (première section du document) précise les grandes étapes du travail à réaliser chaque session. Pour bien jouer son rôle, **le premier plan de travail doit nécessairement être réalisé dans les premières semaines de la première session d'inscription de l'étudiant.**

C'est à l'étudiant qu'incombe la tâche de réaliser et de mettre à jour le plan de collaboration. L'encadrement d'étudiants aux cycles supérieurs est une responsabilité qui revient d'emblée aux professeurs. Par contre, l'étudiant a aussi un rôle important à jouer dans sa formation en participant activement à l'élaboration de ce plan de collaboration et en s'assurant du suivi du plan de travail initial.

Pour chaque session, l'étudiant, en collaboration avec son directeur de recherche, indique les principales étapes de son programme d'études :

- les cours obligatoires et optionnels;
- le travail de recherche (analyses de laboratoire, phase animale, etc.);
- la participation à des conférences;
- l'écriture de publications (articles scientifiques, de vulgarisation);
- l'écriture des différentes sections du mémoire (revue de littérature, article scientifique, etc.).

Une fois que l'étudiant et son directeur se sont entendus sur le plan de travail initial, celui-ci est imprimé, signé et ensuite acheminé au directeur des programmes de deuxième et de troisième cycles.

Par la suite, **à chaque début de session**, l'étudiant trace le bilan de ce qui a été fait au cours de la dernière session (le fichier Excel comporte une section d'évaluation pour chaque session). Il indique dans quelle mesure le travail prévu a bel et bien été réalisé et les raisons qui motivent les écarts. L'étudiant et le directeur peuvent inscrire leurs commentaires concernant la progression générale du travail de l'étudiant. Si nécessaire, le plan de travail initial peut être mis à jour et amendé pour tenir compte de la nouvelle situation. L'évaluation signée, de même que le plan de travail révisé,

sont acheminés au directeur des programmes de deuxième et de troisième cycles à chaque début de session.

L'utilisation du plan de collaboration permet de stimuler les échanges et les rencontres entre le directeur et son étudiant, et crée des moments privilégiés pour discuter des attentes respectives, ce qui devrait réduire les malentendus dans l'atteinte des objectifs de chacun.

2.5. Intégrité scientifique en recherche

L'Université Laval a établi une [Politique sur l'intégrité en recherche et création et sur les conflits d'intérêts](#) qui s'adresse à tous les professeurs et toutes les autres personnes engagées dans les activités de recherche et de création de l'Université, incluant les étudiants participant à la réalisation de travaux de recherche. Les étudiants des cycles supérieurs sont évidemment tenus de s'y conformer.

2.6. Politiques facultaires et départementales

Comme mentionné précédemment, le cadre réglementaire régissant tous les aspects touchant les études aux cycles supérieurs est défini dans le *Règlement des études* et dans son complément, la *Politique d'encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat*. La Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation (FSAA) a résumé ou adapté les grandes lignes de certains règlements universitaires pour les formuler sous forme de [politiques facultaires](#), adoptées par le Conseil de la Faculté. Ces politiques touchent le report et l'absence aux examens, le plagiat, la qualité du français, la valorisation de l'enseignement et la révision de notes. Elles servent de balises à l'élaboration des cours de même qu'à l'évaluation des étudiants, assurant ainsi une évaluation équitable et d'un niveau approprié, de même qu'une formation générale de qualité. Le Département des sciences animales applique ces politiques intégralement dans ses cours, ou reformulées dans le cas de la politique sur le plagiat à laquelle s'ajoute l'exigence sur le travail original qui suit.

2.6.1 Travail original

Afin de restreindre l'usage abusif de citations dans un texte rédigé par un étudiant, le Département des sciences animales applique l'exigence suivante dans la correction de travaux écrits soumis pour évaluation dans ses cours offerts à tous les cycles. L'étudiant produit un travail qui émane directement de lui, ce qui veut dire, sans restreindre la portée de ce qui suit, qui n'est pas copié, emprunté, reproduit, traduit ou refondu, en tout ou en partie à partir de l'œuvre d'une autre personne ou de plusieurs œuvres produites par d'autres personnes. Lorsque la situation l'exige, l'étudiant enrichit son travail de citations ou de paraphrases dont il indique les références, conformément aux règles relatives à la protection du droit d'auteur. Toutefois, le travail doit demeurer original au sens décrit précédemment. L'étudiant qui déroge à ce critère d'originalité verra son travail évalué au mérite, en proportion de sa contribution personnelle au document.

2.6.2 Plagiat

Dans ses cours offerts à tous les cycles, le Département des sciences animales applique la politique facultaire sur le plagiat, reformulée d'après un rapport de la Commission de l'éthique de la science et de la technologie (2009¹).

Selon le [Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval](#), le plagiat est une infraction académique passible de sanctions. Aucun plagiat ne sera toléré. L'étudiant doit consulter le [site Internet sur le plagiat](#).

L'étudiant est tenu de respecter les règles relatives à la protection du droit d'auteur. Constitue notamment du plagiat le fait de :

- copier textuellement un ou plusieurs passages provenant d'un ouvrage sous format papier ou électronique sans mettre ces passages entre guillemets et sans en mentionner la source;
- résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots (paraphraser) sans en mentionner la source;
- traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
- remettre un travail copié d'un autre étudiant (avec ou sans l'accord de cet autre étudiant);
- remettre un travail téléchargé d'un site d'achat ou d'échange de travaux scolaires.

L'étudiant soupçonné de contrevenir à l'article 28 du *Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval* sera dénoncé au Commissaire aux infractions relatives aux études.

3. LA RÉDACTION DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE

Les programmes de maîtrise avec mémoire et de doctorat incluent une activité de rédaction qui prend la forme d'un mémoire ou d'une thèse respectivement.

Le mémoire présente les résultats d'activités de formation à la recherche acquis au cours du programme de maîtrise avec mémoire. Le but de la rédaction du mémoire est de « permettre à l'étudiant un contact soutenu avec la pratique de la recherche ou de la création, d'acquérir la méthodologie appropriée à l'exploration et à la synthétisation d'un domaine du savoir et de démontrer qu'il connaît les écrits et les travaux se rapportant à son objet d'études » (*Règlement des études*, art. 153). La rédaction du mémoire de maîtrise doit résulter d'activités de recherche comptant pour au moins 24 crédits du programme.

La thèse présente, quant à elle, les résultats d'une recherche originale acquis au cours du programme de doctorat. Le but de la rédaction de la thèse est de « démontrer que l'étudiant peut apporter une contribution originale à l'avancement des connaissances dans un domaine du savoir ou de l'art et qu'il est apte à poursuivre des travaux de façon autonome (*Règlement des études*,

¹ Commission de l'éthique de la science et de la technologie. 2009. La tricherie dans les évaluations et les travaux à l'université : l'éthique à la rescousse (rédaction : Denis Boucher). Québec, 15 mai 2009.

art. 156). La rédaction de la thèse de doctorat doit résulter d'une recherche majeure et originale correspondant à au moins 60 crédits du programme.

3.1. De la rédaction à la diplomation

Sur son site Internet, la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) a conçu une section très complète pour accompagner l'étudiant tout au long des différentes étapes de la rédaction à la diplomation, qu'il soit à la maîtrise ou au doctorat ([La boîte à outils pour la rédaction](#)). Il est donc fortement conseillé d'en prendre connaissance avant d'entreprendre cette étape importante que représente la rédaction. Des informations sur les stratégies de rédaction et les ressources et outils disponibles sont également présentées sur le site. Pour l'aider dans sa rédaction, l'étudiant peut aussi compter sur le guide *Règles pour la présentation des travaux en sciences animales*, où sont présentés différents éléments très pratiques comme la présentation des tableaux et figures, des exemples de citation, l'utilisation des espaces insécables, etc.

La thèse ou le mémoire doit être rédigé sous forme traditionnelle. Cependant, le Département des sciences animales reconnaît le principe de l'insertion de manuscrits d'articles dans la thèse ou le mémoire. Les règles à respecter dans une telle éventualité apparaissent à la section [Insertion d'articles dans un mémoire ou une thèse](#) sur le site de la FESP.

Le site de la FESP fournit également les renseignements détaillés concernant le dépôt initial d'un mémoire ou d'une thèse, notamment les actions que doivent poser respectivement l'étudiant, son directeur de recherche et le directeur de programme. Mentionnons simplement ici que le dépôt initial d'un mémoire ou d'une thèse doit d'abord être approuvé par le directeur de recherche. Par la suite, c'est le directeur de programme qui autorisera le dépôt auprès du Bureau de la gestion des études. C'est d'ailleurs à cet endroit que l'étudiant fera son dépôt initial.

L'[évaluation du mémoire de maîtrise et l'évaluation de la thèse de doctorat](#) se font selon les règles établies par la FESP qui sont disponibles sur leur site Internet sous le volet *mémoire et thèse*. En aucun temps l'étudiant, ni le directeur ne doivent communiquer avec les évaluateurs pour discuter du document ou de l'avancement de l'évaluation, ou en vue de raccourcir le délai (<https://www.fesp.ulaval.ca/cms/site/fesp/lang/fr/accueil/memoire-et-these/memoire-et-these-evaluation-terminale-evaluation-these-1>).

Une fois les corrections reçues de tous les évaluateurs, les étudiants au doctorat devront par la suite planifier la soutenance de la thèse qui devrait avoir lieu le plus rapidement possible après la réception de l'ensemble des rapports d'évaluation (annexe 3).

L'étudiant peut effectuer son dépôt final lorsque toutes les corrections demandées dans les rapports d'évaluation et le procès-verbal des examinateurs sont réalisées à la convenance du directeur de recherche, ou encore de la ou des personnes désignées. L'autorisation du directeur de recherche, ou encore de la ou des personnes désignées, est requise pour le dépôt final.

Depuis le 1^{er} janvier 2013, la Faculté des études supérieures et postdoctorales accepte uniquement les dépôts électroniques et ne transmet plus de copies des mémoires et thèses des étudiants aux

directeurs et codirecteurs. Cette demande doit être adressée directement à l'étudiant(e) qui assumera les coûts relatifs à l'impression et à la reliure.

4. ASPECTS PRATIQUES ET RÉGLEMENTAIRES

4.1. Bureau

Dans le but d'offrir un environnement de travail adéquat à ses étudiants gradués, le Département met à leur disposition des espaces bureaux. En fonction de leur disponibilité, ces espaces sont distribués le plus équitablement possible selon les critères suivants :

- 1) l'étudiant doit être inscrit aux études supérieures à temps plein. En ce qui a trait aux études à temps partiel, deux étudiants pourront faire une demande conjointe et partager un bureau;
- 2) l'étudiant doit poursuivre ses cours ou sa recherche à Québec durant la session. Un seul espace par étudiant est attribué sur l'ensemble du Campus. Il n'est donc pas possible d'avoir un bureau à la fois au pavillon Paul-Comtois et dans un autre pavillon.

Tant qu'il répond aux conditions mentionnées en 1) et 2), l'étudiant conserve son bureau, et ce pour un nombre maximal de cinq sessions à la maîtrise et dix sessions au doctorat. Lorsque l'étudiant ne répond plus aux conditions, le responsable peut lui demander de libérer son bureau dans un délai d'une semaine.

La procédure d'allocation d'un bureau est la suivante :

- idéalement, le professeur avise le secrétariat dès qu'il connaît la date d'arrivée de l'étudiant;
- au moment de son arrivée au Département, l'étudiant passe au secrétariat pour prendre possession de sa clé moyennant un dépôt de 10 \$ (celui-ci lui sera remis au retour de la clé au moment de son départ du Département), ou avoir accès au code permettant l'ouverture du local;
- les bureaux sont attribués selon le principe du premier arrivé, premier servi;
- les étudiants désireux de changer de place doivent en faire la demande au secrétariat. Aucun changement de bureau non préalablement autorisé n'est permis;
- dans le cas où un bureau se libère et que plusieurs étudiants aimeraient y déménager, l'espace sera attribué en fonction de l'ordre d'inscription sur la liste d'attente. Si cette liste est vide, c'est l'ancienneté au Département qui prévaut;
- advenant le cas où un étudiant quitte pour plus d'une session pour aller poursuivre ses travaux de recherche hors campus, par exemple au Centre de recherche de Lennoxville, il doit remettre les clés de son bureau avant son départ. À son retour, s'il répond toujours aux critères, un espace peut lui être accordé.

4.1.1 Règles de vie dans les bureaux d'étudiants

Les bureaux qui sont attribués aux étudiants sont séparés par des paravents. Ces derniers ne sont donc pas des bureaux fermés. À cet égard, il est difficile pour les collègues voisins de bureau de ne pas entendre les conversations qui s'y tiennent. Vous devez réaliser que les étudiants gradués ne sont pas tous au même stade de leur cheminement académique. Certains sont dans une phase animale, d'autres dans les analyses de labos et d'autres en lecture d'articles scientifiques en vue de la rédaction soit de leur revue de littérature, ou soit en rédaction d'un manuscrit d'article, d'un mémoire ou d'une thèse. Certaines activités en cours d'étude ne demandent pas un environnement silencieux, alors que certaines étapes au cours du cheminement à la maîtrise ou au doctorat demande un environnement paisible facilitant la concentration. Ainsi, par respect pour les personnes qui ont besoin d'un environnement propice, le silence dans les bureaux d'étudiants est de mise. Si vous avez besoin de parler soit au téléphone, ou pour prendre une pause, ou autre, vous pouvez le faire à l'extérieur des bureaux d'étudiants gradués.

4.2. Accès aux locaux

Si un étudiant a besoin de clés ou d'une carte magnétique pour accéder à des locaux en particulier (INAF, laboratoires, etc.), il doit tout d'abord adresser sa demande à son directeur. Celui-ci verra à faire parvenir son approbation au secrétariat du Département. Une fois cette étape franchie, l'étudiant se présente au secrétariat du Département avec en tête les numéros des locaux ou des serrures concernées. Un dépôt en espèces de 10 \$ par clé et de 15 \$ par carte d'accès est exigé de l'étudiant. Au moment de son départ, l'étudiant ramène ses clés et/ou sa carte d'accès au secrétariat et se voit remettre le montant correspondant aux dépôts effectués.

Pour des besoins particuliers dans le cadre de sa formation (pratique d'une présentation, réunion, etc.), l'étudiant peut réserver une salle de cours de la faculté en passant par le secrétariat de la gestion des études.

4.3. Accès et règlements des laboratoires

Le Département des sciences animales s'est doté d'un *Comité de santé et de sécurité* qui s'occupe, entre autre, de la gestion des laboratoires. Ce comité a élaboré un document sur les *Règles et directives de sécurité dans les laboratoires d'enseignement et de recherche* auxquelles doivent s'astreindre tous les étudiants qui travaillent dans les laboratoires du Département (incluant ceux au pavillon Paul-Comtois, au pavillon des Services, à l'INAF et au Centre de recherche en sciences animales de Deschambault - CRSAD).

Avant de se voir donner l'accès aux laboratoires, l'étudiant doit :

- lire et comprendre le document [Règles et directives de sécurité dans les laboratoires d'enseignement et de recherche](#);

- lire et signer le formulaire [Engagement au respect des règles dans les laboratoires du Département des sciences animales](#), qu'il devra remettre au secrétariat au moment de recevoir sa carte d'accès.

Pour obtenir des informations sur le sujet, l'étudiant peut s'adresser au personnel de laboratoire du Département.

4.4. Accès au réseau sans fil de l'Université Laval (EDUROAM)

En tant que membre de la communauté universitaire, vous pouvez avoir accès au réseau sans fil eduroam (education roaming ou, en français, l'éducation itinérante). Il s'agit d'un service international qui permet une connexion sécurisée sans fil à Internet dans des établissements d'enseignement et de recherche, sur tous les continents. Le réseau sans fil couvre entièrement le campus de Québec (à l'intérieur et à l'extérieur des édifices et dans les tunnels) et les locaux situés hors campus. Les détails sur les réseaux disponibles et sur la façon de s'y connecter sont disponibles sur le site de la [Direction des technologies de l'information](#). L'étudiant peut également se rendre au Centre des ressources pédagogiques (CRP), au local 3434 du pavillon Paul-Comtois, pour avoir de l'information à ce sujet.

4.5. Adresse électronique et logiciels

Dès qu'ils sont admis à l'Université Laval, et pour une période s'étendant jusqu'à deux ans après l'obtention de leur diplôme, les membres de la communauté étudiante se voient octroyer un compte de courrier électronique identifié à l'Université Laval. À ce compte est rattachée une adresse officielle de format *prenom.nom.numero@ulaval.ca* ; c'est cette adresse, et **celle-là uniquement**, que l'Université Laval utilisera pour leur communiquer toute information institutionnelle. Elle peut aussi leur servir à d'autres fins personnelles. Sur le site de la [Direction des technologies de l'information](#), on peut retrouver des informations sur les logiciels gratuits, l'accès à Internet, les licences institutionnelles, etc.

4.6. Prêt de matériel électronique

Le Département possède quelques appareils qui peuvent être utiles pour les étudiants : appareil photo, ordinateur portable (pour des présentations par exemple), projecteur pour ordinateur, etc. La liste de ces équipements est disponible sur le site [Intranet facultaire](#). Pour y avoir accès, l'étudiant doit en faire la demande à son directeur de recherche qui transmettra par courriel son autorisation au secrétariat du Département.

4.7. Prêt de véhicules

Des véhicules sont disponibles pour les membres du Département pour utilisation dans l'exercice de leurs fonctions. La priorité d'utilisation est accordée en fonction de la destination selon l'ordre suivant : CRSAD, Agriculture et Agroalimentaire Canada à Sherbrooke, fermes de producteurs et visites de stage, autres. Ainsi, si un étudiant réserve un véhicule pour aller à St-Hyacinthe, mais

qu'un autre a besoin du même véhicule pour aller au CRSAD, qui est la priorité #1, il se peut que l'étudiant qui a réservé en premier doive céder sa place à celui qui souhaite aller au CRSAD. Le « recours » à la liste des priorités doit cependant être signalé 48 h à l'avance.

Pour utiliser une des voitures du Département, il faut :

- réserver le véhicule sur le site [Intranet facultaire](#);
- récupérer les clés dans la case à courrier située au secrétariat, local 4131 du pavillon Comtois;
- au départ, remplir le formulaire de facturation disponible à l'intérieur du véhicule. Il faut s'assurer de bien remplir chacune des cases;
- avant de rapporter le véhicule, faire le plein de carburant à la station Irving du 2481 chemin Sainte-Foy, où le Département a un compte ouvert. L'employé de la station fera signer un reçu et en remettra une copie à l'utilisateur;
- au retour, s'assurer de la propreté du véhicule et secouer les tapis d'auto à l'extérieur. Rien ne doit être laissé à l'intérieur;
- inscrire le kilométrage d'arrivée sur le prochain bon de facturation;
- remettre les clés, le coupon d'utilisation et la facture d'essence au secrétariat **dès le retour**.

Quand du matériel, des équipements ou des vêtements souillés (survêtements, bottes, balances, etc.) sont transportés à l'intérieur du véhicule, l'utilisateur doit se servir de sacs ou tout autre moyen à sa disposition pour éviter de salir exagérément le véhicule. Si, malgré les efforts, le véhicule est malpropre, l'utilisateur doit nettoyer du mieux qu'il le peut.

Bien entendu, aucune contravention ne sera payée par le Département. Il appartient au conducteur de respecter en tout temps le code de la sécurité routière de même que les règlements concernant le stationnement.

4.8. Cours de formation SIMDUT

Tous les étudiants qui réalisent des travaux dans les laboratoires du Département doivent suivre une formation SIMDUT (Système d'Information sur les **M**atières **D**angereuses **U**tilisées au **T**ravail) avant d'avoir accès aux laboratoires. Cette formation est disponible en ligne à l'adresse suivante <http://www.ssp.ulaval.ca/matieres-dangereuses/risques-chimiques/simdut/formation-simdut-en-ligne/>.

4.9. Cours de formation en radioactivité

Tous les étudiants qui doivent réaliser des analyses qui requièrent l'utilisation de matières ou sources radioactives dans les laboratoires du Département doivent suivre une formation de base avant de manipuler toutes substances nucléaires. Des formations sont offertes au début de chaque session et sont annoncés à l'avance sur les babillards du Département. Pour plus d'informations

(horaire des formations, notes de cours, etc.), l'étudiant peut également s'adresser au Service de sécurité et de prévention (SSP) de l'Université Laval dont le site Internet présente une section sur la [radioprotection](#).

4.10. Programme de formation des utilisateurs d'animaux

Cette section est très importante pour tous les étudiants qui auront à manipuler des animaux au cours de leur projet de recherche.

Dans le cadre de la mise en place du Programme national de formation institutionnelle des utilisateurs d'animaux du Conseil canadien de protection des animaux, l'Université Laval s'est dotée d'un programme de formation des utilisateurs et utilisatrices d'animaux. Les formations sont disponibles en lignes à l'adresse suivante : <https://www.dsv.ulaval.ca/formations/>.

Le premier volet est un examen théorique disponible sur Internet. Celui-ci porte sur des modules qui regroupent de l'information sur la réglementation, l'hébergement, l'expérimentation et la santé-sécurité. Cette évaluation est obligatoire pour toutes les personnes inscrites sur le formulaire « Demande d'autorisation d'utiliser des animaux vivants » que le chercheur doit remplir pour réaliser un projet de recherche avec des animaux à l'Université Laval. Les modules de lecture suivis de l'évaluation (seul le module 1 est obligatoire) sont disponibles sur le site de la Direction des services vétérinaires.

Si un utilisateur d'animaux n'est pas à l'aise avec le français, il est possible de lire des modules théoriques et de faire l'examen en anglais. Pour ce faire, il suffit de suivre le lien suivant : <https://www.dsv.ulaval.ca/formations/formations-theoriques/english/>.

5. ASPECTS ADMINISTRATIFS ET SOURCES DE FINANCEMENT

5.1. Finances personnelles

Pour tout ce qui concerne l'aspect financier (salaire, bourse, remboursement de frais de voyage, avance de voyage, remboursement de factures), l'étudiant doit se référer à la technicienne en administration dont le bureau est situé au secrétariat du Département (4131).

5.2. Droits de scolarité

Le calcul des droits de scolarité et autres frais se retrouve sur le site Internet du [Service des finances](#). Pour les étudiants inscrits aux activités *Poursuite de la recherche 1 et 2*, des tarifs réduits sont appliqués.

5.3. Assurances

C'est la responsabilité de l'étudiant à souscrire des protections d'assurance adaptées à ses besoins. Pour les étudiants des cycles supérieurs, l'AELIES offre un régime collectif d'assurance santé. Pour plus d'information, l'étudiant peut visiter la page Web <http://www.aelies.ulaval.ca/services/assurance-collective-aseq>.

L'Université Laval souscrit également des protections d'assurance à l'intention des étudiants. Vous trouverez le détail des garanties offertes dans le [Document d'information sur les protections d'assurance souscrites par l'Université Laval à l'intention des étudiants](#) disponible sur le site du [Service des finances](#).

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

Guichet unique de l'information sur les programmes de soutien financier et des bourses, le [Bureau des bourses et de l'aide financière](#) (BBAF) a pour mandat, entre autres :

- d'informer l'étudiant des divers programmes d'aide financière et de toutes les sources possibles de financement des études;
- d'aider l'étudiant dans sa recherche de sources de financement et le former à la préparation et à la gestion de son budget;
- de conseiller, guider et soutenir l'étudiant dans la présentation et le suivi de ses demandes d'aide financière, tant auprès du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport qu'auprès des divers organismes subventionnaires;
- d'assurer la gestion des programmes de bourses d'études et d'excellence sous notre responsabilité, conformément aux volontés du donateur et aux politiques de l'Université Laval.

Le BBAF de l'Université Laval a préparé un guide des bourses d'études supérieures et un calendrier synthèse qui répertorient toutes les bourses de deuxième et de troisième cycles des organismes subventionnaires. Ces documents et d'autres informations sont disponibles sur le site Web du [BBAF](#).

Les étudiants de premier cycle sont fortement encouragés à préparer des demandes de bourses et ce, peu importe leur note académique. Même s'il existe plusieurs bourses d'études supérieures, la majorité des étudiants au Département des sciences animales font des demandes dans un des programmes du *Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada* ([CRSNG](#)) ou du *Fonds de recherche sur la nature et les technologies* (FQRNT).

5.5. Plan de soutien financier de la FSAA

La FSAA a développé un plan de soutien financier pour les étudiants de deuxième et de troisième cycles, favorisant ainsi l'accès à ces études et la réussite des étudiants qui y sont inscrits ([Plan de soutien financier 2^e et 3^e cycles de la FSAA](#)). Dans le cadre du plan de soutien de la FSAA, la totalité des montants rendus disponibles par le fonds d'assistantat à la maîtrise, le fonds de soutien au doctorat et les primes à la diplomation est utilisée dans le but d'offrir un support financier aux

étudiants en lien avec la réussite de certaines étapes critiques de leur cheminement dans les programmes de maîtrise ou de doctorat. Pour les programmes de deuxième et de troisième cycles en sciences animales, le plan de soutien financier se résume comme suit. Notez que la direction de l'Université réévalue régulièrement ce programme. Il est donc sujet à changements.

Pour la maîtrise

Le montant maximum disponible pour un étudiant est de 1 500 \$, réparti en deux versements de 500 \$ et 1 000 \$ (tableau 8). Les versements sont cependant conditionnels à l'atteinte des exigences énumérées dans le tableau suivant.

Tableau 8. Bourses d'études à la maîtrise de la FSAA.

Versement	Montant	Moment	Exigence
1	500 \$	Avant la fin de la 2 ^e session	Dépôt et acceptation par le directeur du programme du document <i>Résumé de projet</i> ^{**} , ainsi que le <i>plan de travail</i> complété et signé et ce avant la fin de la 2 ^e session d'inscription au programme.
2*	1 000 \$	Avant la fin de la 6 ^e session	Au dépôt initial du mémoire, pourvu que ce dépôt soit effectué avant la fin de la 6 ^e session d'inscription au programme, ou 1 article accepté pour publication dans une revue avec comité de lecture avant le dépôt initial du mémoire. L'étudiant doit être le premier auteur et la publication doit être faite entre les sessions 1 et 8 d'inscription au programme. Un montant de 500 \$ maximum avec preuve d'acceptation sera alors remis à l'étudiant.

* Le montant maximum possible au 2^e versement est de 1000\$. Donc si l'étudiant publie 1 article et fait son dépôt dans les temps il aura 500\$ pour son article et 500\$ restant pour le dépôt avant la fin de la 6^e session.

** Le document *Résumé de projet* doit compter moins de deux pages. On doit y retrouver les informations suivantes concernant le projet de recherche : titre, mise en contexte, objectifs, résumé de la méthodologie.

Pour le doctorat

Le montant maximum disponible pour un étudiant est de 12 000 \$, réparti en cinq versements de montants variables. Les versements sont conditionnels à l'atteinte des exigences énumérées dans les deux tableaux suivants.

Tableau 9. Bourses d'études au doctorat du Bureau des bourses et de l'aide financière (BBAF)*.

Versement	Montant	Moment	Exigence
1	1 000 \$	1 ^{re} session	Être inscrit à temps plein à un programme de doctorat de l'Université Laval*.
2	1 000 \$	2 ^e session	Être inscrit à temps plein à un programme de doctorat de l'Université Laval*.

* Les bourses du BBAF ne sont disponibles que pour les étudiants qui sont inscrits pour la première fois à un programme de doctorat de l'Université Laval. Les étudiants étrangers qui bénéficient d'une exemption des droits de scolarité, ne sont pas éligibles à cette bourse d'admission.

Tableau 10. Bourses d'études au doctorat de la FSAA.

Versement	Montant	Moment	Exigence
3	3 000 \$	Avant la fin de la 3 ^e session	Suite à la réussite du cours SAN-8001 (Examen de doctorat) dans les 12 mois suivant la première inscription au programme.
4	3 000 \$	Avant la fin de la 6 ^e session	Avoir complété et réussi tous ses cours avant la fin de la 6 ^e session d'inscription au programme.
5*	4 000 \$	Avant la fin de la 11 ^e session	Au dépôt initial de la thèse pourvu que le dépôt soit effectué avant la fin de la 11 ^e session d'inscription au programme, ou article accepté pour publication dans une revue avec comité de lecture avant le dépôt initial de la thèse. L'étudiant doit être le premier auteur et la publication doit être faite entre les sessions 1 et 13 d'inscription au programme. Un montant de 500 \$ par article (4 000 \$ maximum) avec preuve d'acceptation sera alors remis à l'étudiant. Le montant cumulé par les articles est déduit du montant alloué lors du dépôt initial. Si le montant obtenu pour les articles excède celui du montant alloué au dépôt initial, l'étudiant n'est pas tenu de rembourser.
ou	3 000 \$	Avant la fin de la 12 ^e session	Au dépôt initial de la thèse pourvu que le dépôt soit effectué avant la fin de la 12 ^e session d'inscription au programme, ou article accepté pour publication dans une revue avec comité de lecture avant le dépôt initial de la thèse. L'étudiant doit être le premier auteur et la publication doit être faite entre les sessions 1 et 13 d'inscription au programme. Un montant de 500 \$ par article (4 000 \$ maximum) avec preuve d'acceptation sera alors remis à l'étudiant. Le montant cumulé par les articles est déduit du montant alloué lors du dépôt initial. Si le montant obtenu pour les articles excède celui du montant alloué au dépôt initial, l'étudiant n'est pas tenu de rembourser.
ou	2 000 \$	Avant la fin de la 13 ^e session	Au dépôt initial de la thèse pourvu que le dépôt soit effectué avant la fin de la 13 ^e session d'inscription au programme, ou article accepté pour publication dans une revue avec comité de lecture avant le dépôt initial de la thèse. L'étudiant doit être le premier auteur et la publication doit être faite entre les sessions 1 et 13 d'inscription au programme. Un montant de 500 \$ par article (4 000 \$ maximum) avec preuve d'acceptation sera alors remis à l'étudiant. Le montant cumulé par les articles est déduit du montant alloué lors du dépôt initial. Si le montant obtenu pour les articles excède celui du montant alloué au dépôt initial, l'étudiant n'est pas tenu de rembourser.

* Un seul montant est possible au 5^e versement.

5.6. Contrat d'auxiliaire d'enseignement

Pour les étudiants des cycles supérieurs, il est possible d'obtenir des contrats d'auxiliaire d'enseignement pour certains cours dispensés au premier cycle (cours en classe ou à distance). Des opportunités se présentent avant le début des sessions d'automne, d'hiver et même occasionnellement en été.

6. LES RESSOURCES ET LES SERVICES

6.1. Liste du personnel au Département des sciences animales

Les membres du personnel du Département des sciences animales ainsi que leurs coordonnées sont indiqués dans les tableaux suivants (tableaux 11 à 14).

Tableau 11. Liste des professeurs au Département des sciences animales.

Nom	Local	Expertise
Janice Bailey janice.bailey@fsaa.ulaval.ca	1104-D	Reproduction, toxicologie (mammifères, avicole, aquacole)
Jean F. Bernier Jean.Bernier@fsaa.ulaval.ca	4135	Nutrition, métabolisme et alimentation du porc
François Castonguay François.castonguay@fsaa.ulaval.ca	4208	Production ovine
Édith Charbonneau edith.charbonneau@fsaa.ulaval.ca	4209	Nutrition et gestion en production laitière
Yvan Chouinard Yvan.Chouinard@fsaa.ulaval.ca	4141	Nutrition des bovins, nutrition et métabolisme de la vache laitière
Dany Cinq-Mars dany.cinq-mars@fsaa.ulaval.ca	4213	Production caprine; équine; bovine
Rachel Gervais rachel.gervais@fsaa.ulaval.ca	4137	Nutrition du ruminant, composition du lait
Frédéric Guay frederic.guay@fsaa.ulaval.ca	4201	Production porcine, porc, alimentation, sevrage, qualité de la viande, coût de production
Jean-Paul Laforest Jean-Paul.Laforest@fsaa.ulaval.ca	4309	Reproduction et physiologie; production porcine; comportement animal
Michel Lefrançois Michel.Lefrancois@fsaa.ulaval.ca	4131-A	Production avicole
Marie-Pierre Létourneau- Montminy marie-pierre.letourneau-montminy.1@ulaval.ca	4145	Production avicole et porcine, nutrition, alimentation, environnement
Lyne Létourneau lyne.letourneau@fsaa.ulaval.ca	4301	Éthique de l'agriculture et de l'alimentation; droit de la protection des animaux et des biotechnologies
Diane Parent Diane.Parent@fsaa.ulaval.ca	4143	Enjeux sociaux et communicationnels de l'agriculture, durabilité sociale des systèmes de production, transfert de ferme et adoption d'innovations
Doris Pellerin doris.pellerin@fsaa.ulaval.ca	4147	Gestion des troupeaux laitiers, durabilité des systèmes de production
François Pothier francois.pothier@rec.ulaval.ca	1556 (TSE)	Vice-recteur adjoint à la qualité de la formation et appui à la réussite
François Richard Francois.Richard@fsaa.ulaval.ca	4215	Biologie cellulaire, signalisation cellulaire, reproduction

Nom	Local	Expertise
Claude Robert clauderobert@fsaa.ulaval.ca	2742 INAF	Génomique fonctionnelle, biologie moléculaire, génétique, embryologie, reproduction femelle
Linda Saucier Linda.Saucier@fsaa.ulaval.ca	4203	Qualité microbiologique et innocuité des produits carnés
Marc-André Sirard Marc-Andre.Sirard@fsaa.ulaval.ca	2732 INAF	Biologie, reproduction, génomique
Grant Vandenberg grant.vandenberg@fsaa.ulaval.ca	4211	Production aquacole, nutrition des poissons, biotechnologies aquacoles

Tableau 12. Liste du personnel administratif au Département des sciences animales.

Nom	Poste occupé	Local	Courriel
Janny Bérubé	Secrétaire de gestion	4131	janny.berube@fsaa.ulaval.ca
Line Fortier	Technicienne en administration	4131	line.fortier@fsaa.ulaval.ca

Tableau 13. Liste des professionnels en enseignement en sciences animales.

Nom	Poste occupé	Local	Courriel
Robert Chartrand	Responsable de travaux pratiques et de recherche	4303	robert.chartrand@fsaa.ulaval.ca
Marie-Eve Brassard	Chargé d'enseignement	4217	marie-eve.brassard.1@ulaval.ca

Tableau 14. Liste du personnel de laboratoire au Département des sciences animales.

Nom	Poste occupé	Local	Courriel
Nancy Bolduc	Technicienne en travaux d'enseignement et de recherche	4225	nancy.bolduc@fsaa.ulaval.ca
Dominic Gagné	Technicien en travaux d'enseignement et de recherche	4225	dominic.gagne@fsaa.ulaval.ca
Micheline Gingras	Technicien en travaux d'enseignement et de recherche	4225	micheline.gingras@fsaa.ulaval.ca
Isabelle Laflamme	Technicienne en travaux d'enseignement et de recherche	4225	isabelle.laflamme@fsaa.ulaval.ca
Corina Nagy	Animalière	4227	corina.nagy@fsaa.ulaval.ca
Annie Pelletier	Technicienne en travaux d'enseignement et de recherche	4227	annie.pelletier.20@ulaval.ca

6.2. Association des chercheuses et chercheurs étudiants en sciences animales (ACCESA)

Composée de quatre étudiants des cycles supérieurs, dont un président et un trésorier, l'ACCESA participe à l'organisation et au financement d'activités sociales du Département (activité d'accueil, party de Noël, etc.). De plus l'association organise, souvent en collaboration avec les autres associations du pavillon, des sorties ou soirées dans le but de permettre aux étudiants de se connaître et de pouvoir intégrer la vie facultaire et départementale. Les étudiants de l'association sont aussi invités à participer aux élections de représentants étudiants pour différentes responsabilités au sein du Département des sciences animales. L'implication dans l'ACCESA devient donc un moyen pour les étudiants de participer à la vie de l'université et de développer leurs habilités en gestion et leur leadership.

Association des chercheuses et chercheurs étudiants en sciences animales (ACCESA)

FSAA - Local 4206 - Pavillon Paul-Comtois

☎ (418) 656-2131 poste 8823

6.3. Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrits aux études supérieures (AELIÉS)

L'[Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrits aux études supérieures](#) (AELIÉS) représente l'ensemble des étudiants inscrits aux deuxième et troisième cycles de l'Université Laval. Dès l'inscription à un programme de maîtrise ou de doctorat, l'étudiant devient automatiquement membre de cette association.

6.4. Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP)

La [Faculté des études supérieures et postdoctorales](#) est transversale par rapport aux 16 autres facultés que compte l'Université. Elle est responsable de la qualité des études aux deuxième et troisième cycles et elle coordonne la bonne marche de l'ensemble des programmes, en concertation étroite avec les facultés. Elle offre différents services de soutien aux personnes inscrites, aux professeurs et aux directions de programme.

6.5. Centre des ressources pédagogiques (CRP)

Pour appuyer les étudiants dans l'utilisation des technologies de l'information et des communications (TIC), la FSAA dispose d'un parc informatique constitué de plusieurs locaux équipés d'ordinateurs de haute performance. Les étudiants et le personnel enseignant de la FSAA peuvent également bénéficier des services informatiques mis à leur disposition, à savoir :

- ateliers de formation;
- consultation pédagogique;
- encadrement technique (graphisme, montage vidéo, numérisation d'images et de photos, diapositives, vidéos);

- prêt d'équipements (numériseur, etc.);
- impression laser N/B et couleur;
- impression de diapositives;
- parc informatique pour la réalisation de vos travaux;
- accès aux branchements Internet pour les portables dans deux salles de cours, dans des îlots de travail et à la cafétéria.

Pour en savoir plus sur le [CRP](#), consultez sa page Internet.

6.6. Bibliothèque de l'Université Laval

À titre de membre de la communauté universitaire, l'étudiant a accès à une foule de services offerts par la [Bibliothèque de l'Université Laval](#). Il existe même des [services spécifiquement offerts aux étudiants des cycles supérieurs](#), comme la consultation de bases de données ou les consultations offertes par des conseillers spécialisés. L'accès hors campus aux ressources électroniques de la Bibliothèque (articles de périodiques, bases de données, etc.) est également possible.

Annexe 1

Étapes importantes du programme de maîtrise en sciences animales

Session	Activité	Bourse
1	<ul style="list-style-type: none">- Remise du plan de travail- Remise du <i>Résumé du projet</i>- Remise du document <i>Éthique en recherche</i>	
2	<ul style="list-style-type: none">- Rapport d'avancement	500 \$ au dépôt et acceptation par le directeur du programme du document <i>Résumé de projet**</i> , et ce avant la fin de la 2 ^e session d'inscription au programme.
3	<ul style="list-style-type: none">- Rapport d'avancement	
4	<ul style="list-style-type: none">- Rapport d'avancement	
5	<ul style="list-style-type: none">- Rapport d'avancement	
6	<ul style="list-style-type: none">- Rapport d'avancement- Planification du séminaire- Dépôt initial	1 000 \$ au dépôt initial du mémoire pourvu que ce dépôt soit effectué avant la fin de la 6 ^e session d'inscription au programme, ou 500\$ pour 1 article accepté pour publication dans une revue avec comité de lecture avant la fin de la 8 ^e session consécutive à la première session d'inscription. L'étudiant doit être le premier auteur et la publication doit être faite entre la première et la 8 ^e session d'inscription au programme. Ce montant de 500\$ sera déduit du 1000\$ si l'étudiant se qualifie pour ce dernier. Donc l'étudiant peut recevoir un montant ne dépassant pas 1000\$ au total.

Annexe 2

Étapes importantes du programme de doctorat en sciences animales

Versement	Montant	Moment	Exigence
1	1000 \$	Session 1	Être inscrit au doctorat à l'UL et choisir un codirecteur et son comité d'encadrement.
2	1000 \$	Session 2	Point 1 plus présentation du projet et du plan de travail au comité d'encadrement; remise du plan de travail, remise du <i>Résumé du projet</i> et remise du formulaire <i>Éthique en recherche</i> .
3	3 000 \$	Avant la fin de la 3 ^e session	Suite à la réussite du cours SAN-8001 (Examen de doctorat) dans les 12 mois suivant la première inscription au programme.
4	3 000 \$	Avant la fin de la 6 ^e session	Avoir complété et réussi tous ses cours avant la fin de la 6 ^e session d'inscription au programme.
5	4 000 \$	Avant la fin de la 11 ^e session	Au dépôt initial de la thèse pourvu que le dépôt soit effectué avant la fin de la 11 ^e session d'inscription au programme, ou article accepté pour publication dans une revue avec comité de lecture avant le dépôt initial de la thèse. L'étudiant doit être le premier auteur et la publication doit être faite entre la première et la 13 ^e session d'inscription au programme. Un montant de 500\$ par article (4000\$ maximum) avec preuve d'acceptation sera alors remis à l'étudiant. Le montant cumulé par les articles est déduit du montant alloué lors du dépôt initial. Si le montant obtenu pour les articles excède celui du montant alloué au dépôt initial, l'étudiant n'est pas tenu de rembourser.
ou	3 000 \$	Avant la fin de la 12 ^e session	Au dépôt initial de la thèse pourvu que le dépôt soit effectué avant la fin de la 12 ^e session d'inscription au programme, ou article accepté pour publication dans une revue avec comité de lecture avant le dépôt initial de la thèse. L'étudiant doit être le premier auteur et la publication doit être faite entre la première et la 13 ^e session d'inscription au programme. Un montant de 500\$ par article (4000\$ maximum) avec preuve d'acceptation sera alors remis à l'étudiant. Le montant cumulé par les articles est déduit du montant alloué lors du dépôt initial. Si le montant obtenu pour les articles excède celui du montant alloué au dépôt initial, l'étudiant n'est pas tenu de rembourser.

Versement	Montant	Moment	Exigence
ou	2 000 \$	Avant la fin de la 13 ^e session	Au dépôt initial de la thèse pourvu que le dépôt soit effectué avant la fin de la 13 ^e session d'inscription au programme, ou article accepté pour publication dans une revue avec comité de lecture avant le dépôt initial de la thèse. L'étudiant doit être le premier auteur et la publication doit être faite entre la première et la 13 ^e session d'inscription au programme. Un montant de 500\$ par article (4000\$ maximum) avec preuve d'acceptation sera alors remis à l'étudiant. Le montant cumulé par les articles est déduit du montant alloué lors du dépôt initial. Si le montant obtenu pour les articles excède celui du montant alloué au dépôt initial, l'étudiant n'est pas tenu de rembourser.

Annexe 3

Marche à suivre pour la préparation d'une soutenance

Dans le but d'assurer le bon déroulement du processus et éviter les mauvaises surprises et les malentendus, voici la marche à suivre en sept points faciles.

1. **Avant** de planifier la date, l'étudiant doit avoir reçu les corrections de la FESP suite à son dépôt initial.
2. Si tout est conforme, le directeur de recherche en avise la direction de programme et autorise la soutenance. La direction de programme fait alors suivre l'information au bureau de la gestion des études.
3. À ce moment, une date peut être planifiée. Le local où aura lieu la soutenance doit être réservé par l'étudiant. Le bureau de la gestion des études doit être informé de la date, de l'heure ainsi que du lieu de la soutenance. Le bureau de la gestion des études recommande, dans la mesure du possible, un préavis d'au minimum 10 jours ouvrables.
4. C'est le bureau de gestion des études de la Faculté qui avise la FESP, ainsi que le secrétariat des sciences animales de la date de la soutenance. Un courriel est acheminé à tous les étudiants et professeurs de SAN pour les informer de la soutenance.
5. Le bureau de la gestion des études s'occupe de réserver la date choisie dans l'agenda du doyen, ou de l'un des vice-doyens, qui assurera la présidence.
6. Le bureau de la gestion des études s'occupe d'aviser les étudiants responsables de monter la salle pour la soutenance.
7. Si un goûter, un vin d'honneur ou autre est prévu à la FSAA après la soutenance, il revient à l'étudiant ou son directeur de recherche d'en assurer la logistique (permis alcool, traiteur, etc.) et ce, du début à la fin. Le bureau de la gestion des études doit en être informé afin de préparer quelques tables pour le goûter et/ou le vin d'honneur.