



Pour remplir ce formulaire, veuillez vous référer au Guide de création d'une bourse.  
Positionnez votre curseur sur un champ pour lire les exemples proposés.

**A) INFORMATION PUBLIQUE** (*Visible sur la fiche de bourse*)

1. NOM DU PROGRAMME DE BOURSE

2. DONATEUR

3. OBJECTIF

4. TYPE DE BOURSE (Cocher)

Admission  
En cours d'études

5. CATÉGORIE (Cocher une seule catégorie. Deux maximum SI obligatoires.)

Domaine ou projet d'études  
Implication et leadership  
Origine/Région/Langues  
Recherche  
Soutien financier  
Stage et perfectionnement  
Excellence  
Mobilité  
Premiers peuples  
Situation de handicap  
Sport

6. DATES DU CONCOURS

a) Date de **début** de dépôt des dossiers (aaaa-mm-jj)

b) Date **limite** de dépôt des dossiers (aaaa-mm-jj)

7. NOMBRE DE BOURSES ET MONTANT

8. PÉRIODICITÉ - Bourse offerte :

9. CLIENTÈLE VISÉE (Cocher) - Bourse réservée aux :

Citoyens canadiens      Résidents permanents      Étudiants étrangers

10. PROGRAMMES VISÉS

**Facultés :**

**Cycles/Programmes d'études :**

11. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

12. CRITÈRES DE SÉLECTION

13. COMMENTAIRES POUR L'ÉTUDIANT

14. DÉPÔT DU DOSSIER

15. CONTACT *(pour l'étudiant)*

16. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE *(Optionnel)*

**B) INFORMATION INTERNE** *(Non publique)*

1. DURÉE DE LA BOURSE

2. PROVENANCE DES FONDS

3. NUMÉRO DE FONDS

4. COORDONNÉES COMPLÈTES DU DONATEUR *(Optionnel)*

5. CONTACT POUR LA MISE À JOUR  
*(Personne-ressource à la faculté ou contact de l'organisme)*

**C) FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

TYPE DE FORMULAIRE *(Cocher)*

Au besoin, préciser

PDF (Hébergé)

En ligne (Lien vers un site Web UL ou externe)

En ligne (Système GPB)\*

**\* Questions modifiables :**

- Éditeur de texte
- Champ texte
- Menu déroulant
- Boîtes à cocher
- Téléchargement de fichier
- Commentaires

**\* Blocs non-modifiables** *(Il est tout de même possible d'y insérer une directive, précision ou commentaire) :*

- Choix d'admission
- Identification du répondant
- Expériences de travail et stages rémunérés
- Implication
- Prix et bourses
- Fiche d'analyse budgétaire

## **D) GESTION DU CONCOURS DE BOURSE**

**Rôles & responsabilités** : Faculté/Unité UL/Organisme/Autre\*

Affichage :

Création du formulaire :

Promotion :

Réception des candidatures :

Vérification de l'admissibilité :

Pré-sélection :

Sélection :

Choix final/Approbation :

Communications et paiement :

**\* Si certaines tâches reviennent au BBAF, vous devez contacter un membre de l'équipe avant de confirmer ou d'aller de l'avant avec le projet de bourse.**

**Note** : Pour tout nouveau projet, veuillez consulter le [Guide d'orientation des dons](#), la [Directive d'affichage dans le Répertoire institutionnel](#) et vous référer rapidement à la personne de votre faculté/unité qui possède les accès à GPB, ou encore directement au [Bureau des bourses et de l'aide financière \(BBAF\)](#). Les bourses destinées aux groupes en quête d'équité et/ou touchant aux [principes d'EDI](#) doivent d'abord être approuvées par le **Comité d'analyse des bourses EDI**.

Pour toute question concernant la création/l'affichage de bourses, veuillez nous contacter :

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

Pavillon Alphonse-Desjardins  
2325, rue de l'Université, local 2546  
Québec (Québec) G1V 0A6

Téléphone : 418-656-3332  
Sans frais : 1 877-785-2825 poste 403332

### **Courriels :**

Bourses de premier cycle / multi-cycles : [coordonnateur\\_premier\\_cycle@bbaf.ulaval.ca](mailto:coordonnateur_premier_cycle@bbaf.ulaval.ca)  
Bourses de cycles supérieurs : [coordonnateur\\_cycles\\_superieurs@bbaf.ulaval.ca](mailto:coordonnateur_cycles_superieurs@bbaf.ulaval.ca)