



Développements GPB – Hiver 2026

Une série de développements a été effectuée à l'hiver 2026 afin de déployer de nouvelles fonctionnalités ou de corriger certains problèmes. Les principaux développements sont présentés dans ce document. Si vous avez des questions concernant l'un de ces points, veuillez nous contacter à l'adresse supportgpb@bbaf.ulaval.ca.

Table des matières

Statut étudiant parent.....	2
Coupon-réponse : Affichage des modalités à l'étudiant.....	3
Coupon-réponse : Suivi des «Offres refusées»	5
Ajout et utilisation de l'adresse courriel personnelle de l'étudiant.....	7
Nettoyage du texte copié/collé dans GPB.....	8
Rapports GPB : Accès par groupe d'utilisateurs.....	9
Tâches de réparation des URL dans le tableau de bord : Correction.....	10
Module de paiement pour programmes co-gérés : Correction	10

Statut étudiant parent

Contexte

Depuis quelques années, l'Université Laval reconnaît officiellement le [statut d'étudiant parent](#). Cette reconnaissance permet aux personnes concernées de bénéficier de certains accommodements, notamment la **possibilité d'obtenir une bourse d'études en étudiant à temps partiel**.

Traitement antérieur dans GPB (AVANT)

Jusqu'à récemment, le statut d'étudiant parent était consigné manuellement par le Bureau du registraire, qui leur émettait une attestation officielle.

Dans GPB, il était donc recommandé d'ajouter un bloc de téléchargement aux formulaires invitant les étudiants parents étudiant à temps partiel à téléverser leur attestation.

Donnée maintenant accessible dans GPB (MAINTENANT)

Le statut d'étudiant parent étant désormais consigné dans BANNER, la donnée a été ajoutée à GPB afin de simplifier le traitement. Les unités ayant ajouté un bloc de téléchargement aux formulaires sont invitées à le retirer, puisque l'attestation n'est plus requise.

Le statut d'étudiant parent est disponible aux endroits suivants dans GPB :

- Dossier étudiant (bloc Identification)
- Formulaires de candidature (bloc Identification)
- Exportation Excel des candidatures

Lors du traitement des candidatures, avant de rejeter les étudiants inscrits à temps partiel, il est important de considérer le statut d'étudiant parent. La nouvelle colonne «Statut étudiant parent» dans l'extraction Excel des candidatures sera particulièrement utile à cet effet.

Coupon-réponse : Affichage des modalités à l'étudiant

Contexte

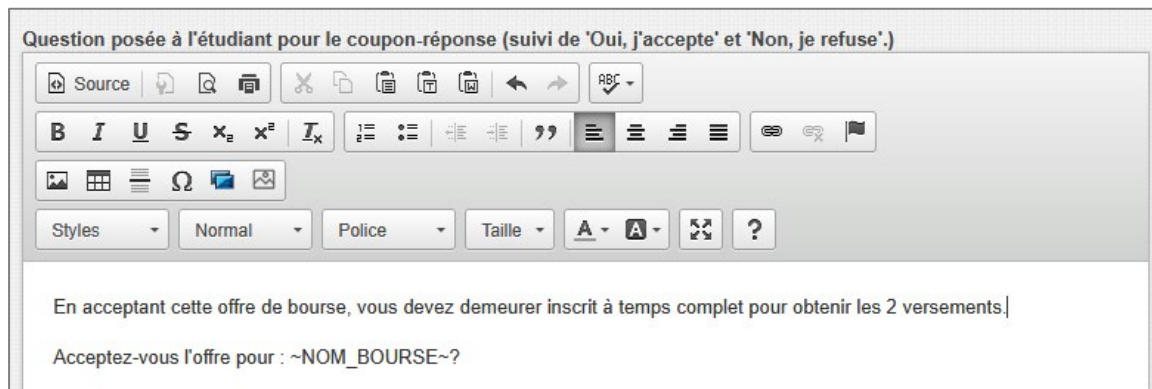
Il est possible de demander aux récipiendaires d'une bourse d'accepter ou de refuser une offre de bourse. Cette mécanique, qui implique l'utilisation d'un **coupon réponse** dans le module de communication, est principalement utilisée pour les bourses d'admission.

Visionnez la [capsule de formation](#) pour en savoir davantage (7 minutes).

Enjeu

Lors de l'envoi de la communication, le contenu du coupon-réponse peut être personnalisé pour inclure des précisions ou des conditions. Cependant, une fois l'offre acceptée ou refusée, l'étudiant n'a plus accès à ces informations, bien qu'elles aient été visibles au moment de la décision.

Au moment de l'envoi :



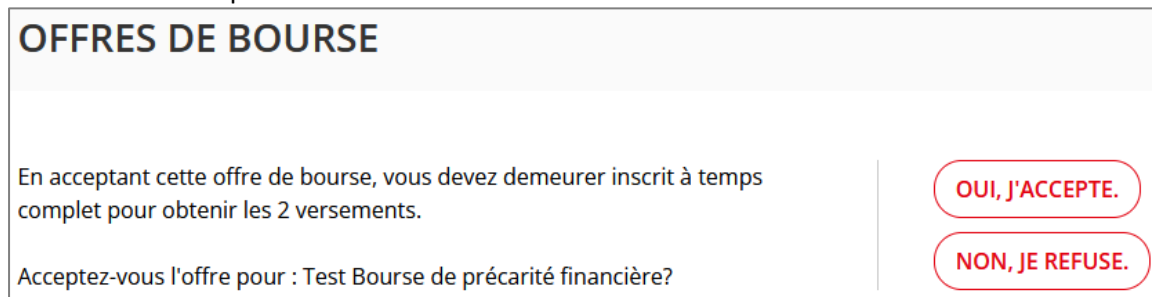
Question posée à l'étudiant pour le coupon-réponse (suivi de 'Oui, j'accepte' et 'Non, je refuse'.)

The interface shows a rich text editor with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, text color, background color), list creation, indentation, and alignment. Below the editor, there are dropdown menus for 'Styles' (set to 'Normal'), 'Police' (set to 'Police'), and 'Taille' (set to 'A'). The main text area contains the following content:

En acceptant cette offre de bourse, vous devez demeurer inscrit à temps complet pour obtenir les 2 versements.

Acceptez-vous l'offre pour : ~NOM_BOURSE~?

Au moment d'accepter ou de refuser :



OFFRES DE BOURSE

The display interface shows the same text as the editor, but with a clean layout. On the right side, there are two large, rounded buttons for the response options:

OUI, J'ACCEPTÉ.

NON, JE REFUSE.

Solution

Une modification a été apportée afin que l'intégralité du message associé à l'offre de bourse demeure visible dans le dossier étudiant, même après l'acceptation ou le refus de l'offre.

Exemple :

Offres refusées

L'offre de bourse pour la *Test Bourse de précarité financière - Test coupon-réponse (Hiver 2026)* a été **refusée** le 3 février 2026 à 14:39.

Visualiser l'offre ➡

En acceptant cette offre de bourse, vous devez demeurer inscrit à temps complet pour obtenir les 2 versements.



Acceptez-vous l'offre pour : Test Bourse de précarité financière?

L'offre de bourse pour la *Test Bourse de précarité financière Test formulaire théo (Hiver 2026)* a été **refusée** le 29 janvier 2026 à 10:38.

Visualiser l'offre ➡

Coupon-réponse : Suivi des «Offres refusées»

Contexte

Il est possible de demander aux récipiendaires d'une bourse d'accepter ou de refuser une offre de bourse. Cette mécanique, qui implique l'utilisation d'un **coupon réponse** dans le module de communication, est principalement utilisée pour les bourses d'admission.

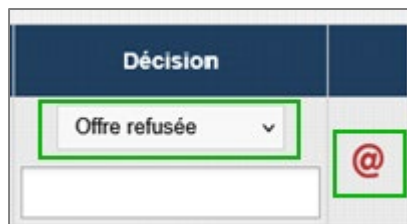
Visionnez la [capsule de formation](#) pour en savoir davantage (7 minutes).

Enjeu

Jusqu'à maintenant, lorsqu'un étudiant refusait une offre de bourse en répondant au coupon-réponse, son statut était automatiquement modifié à « Non retenu » dans le module Traitement des candidatures. Il devenait alors impossible d'identifier les étudiants récipiendaires ayant décliné l'offre, puisque ce statut ne reflétait pas leur situation réelle.

Solution

À présent, lorsqu'un étudiant récipiendaire refuse une offre de bourse, son statut «Récipiendaire» change automatiquement pour «Offre refusée». Le bouton «Communication» n'est pas réinitialisé, car aucune communication n'est envoyée aux offres refusées.

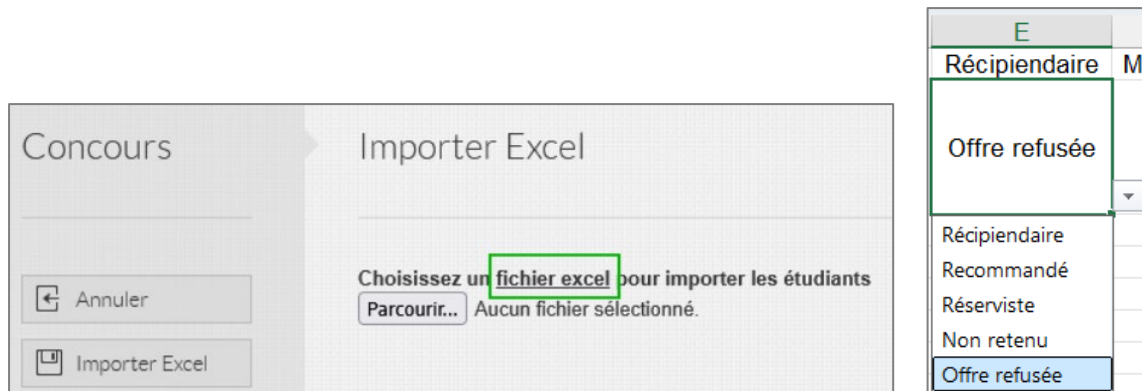


The image shows a web form titled 'Décision'. It contains a dropdown menu with 'Offre refusée' selected, and a button with an '@' symbol. Both elements are highlighted with green rectangular boxes.

1. Traitement des candidatures : Pour les concours comportant un coupon-réponse, trois catégories de candidatures sont désormais possibles :

- Récipiendaire
- Non retenu
- Offre refusée

2. Importation des candidatures : Le modèle Excel téléchargeable pour l'importation des candidatures a été mis à jour afin d'y ajouter l'option « Offre refusée ». Il est désormais possible d'importer, lors de l'importation des récipiendaires, les candidatures correspondant à des offres refusées.



The image shows the 'Importer Excel' interface. On the left, there's a 'Concours' tab and buttons for 'Annuler' and 'Importer Excel'. In the center, there's a text prompt 'Choisissez un fichier excel pour importer les étudiants' and a 'Parcourir...' button. On the right, a dropdown menu is open, showing 'Offre refusée' as the selected option. The 'Offre refusée' option is highlighted with a blue background, and the entire dropdown menu is outlined with a green border.

3. Rapports de récipiendaires : Dans les rapports de récipiendaires, le statut «Offre refusée» apparaît dans la colonne «Statut».

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Programme(s)	Concours	Montant versé	Soumissions	Complètes	Incomplètes	Récipiendaires	Non retenues	Sans décision			
2	1	1	0,00	1	0	0	0	0	0			
3												
4												
5	Session et année	Précision au nom du concours	Gestion	Numéro du programme	Nom du programme	Donateur(s)	Soumission(s)	Récipiendaire(s)	Prénom de l'étudiant	Nom de l'étudiant	Numéro d'identification (NI)	Statut
6	Hiver 2026	- Test coupon-réponse	Géré	2053	Test Bourse de précarité financière	Fonds confidentiel	1	0	Daniel	Guay	900202549	Offre refusée

Ajout et utilisation de l'adresse courriel personnelle de l'étudiant

Contexte

- Auparavant, l'adresse courriel institutionnelle « ULaval » était générée dès le **dépôt de la demande d'admission**.
- Maintenant, l'adresse courriel institutionnelle « ULaval » est générée plus tard, soit au moment de l'**acceptation de l'offre d'admission**.

Enjeu

Les étudiants peuvent être appelés à soumettre une candidature de bourse avant l'acceptation de leur offre d'admission.

Toutefois, lorsqu'un formulaire GPB contient le bloc « Identification du répondant », plusieurs communications sont automatiquement envoyées à l'étudiant afin de l'informer de l'évolution de sa candidature. Cette situation pose un enjeu lorsque l'étudiant ne dispose pas encore d'une adresse courriel institutionnelle « ULaval », laquelle n'est générée qu'au moment de l'acceptation de l'offre d'admission.

Exemple de bloc d'Identification du répondant dans GPB :

The screenshot shows a web form titled "Identification du répondant" with a red header. Below the title, there is a "Section" dropdown menu currently set to "Identification du répondant". A checkbox labeled "Permettre au répondant de prévisualiser la candidature de l'étudiant." is present, with a note below it: "ATTENTION: cette option limite le choix du répondant au personnel enseignant de l'UL." Below this is a text input field for "Nombre de répondant (4 max)". Further down is a "Courriel d'envoi" field containing "user@domain.com". At the bottom, a box titled "Mots réservés" lists various placeholder codes like ~PRENOM_REPONDANT~, ~NOM_REPONDANT~, ~PRENOM_ETUDIANT~, ~NOM_ETUDIANT~, ~NOM_CONCOURS~, ~TYPE_LEADERSHIP~, ~DATE_LIMITE_REPONDANT~, ~DATE_LIMITE_REPONDANT_EN~, ~LIEN_CONCOURS(Texte du lien)~, and ~COURRIEL_ETUDIANT~. It also includes an example: "Ex : ~LIEN_CONCOURS(Compléter le formulaire pour ~PRENOM_ETUDIANT~ ~NOM_ETUDIANT~)~" and a result: "Résultat : Compléter le formulaire pour Prenom Nom".

Solution

L'adresse courriel personnelle de l'étudiant a été ajoutée à GPB. Elle apparaît aux endroits suivants :

- Dossier étudiant
- Formulaires de candidature
- Exportation Excel des candidatures

Lorsque le bloc « Identification du répondant » est utilisé, si l'étudiant ne dispose pas encore d'une adresse courriel ULaval, son adresse courriel personnelle est utilisée pour l'envoi des communications.

NOTE : Les messages envoyés aux récipiendaires et aux non-récipiendaires transitent via monPortail. Pour ces communications, il n'existe donc aucun enjeu lié à la disponibilité de l'adresse courriel ULaval.

Nettoyage du texte copié/collé dans GPB

Contexte

Lorsqu'on copie du texte provenant d'un logiciel de traitement de texte, généralement Word, plusieurs paramètres de mise en forme sont conservés au moment de coller le texte dans GPB. Par conséquent, le texte présenté à l'étudiant n'est pas toujours uniforme. Les problèmes les plus fréquents sont la typographie et la taille du texte.

Exemple de texte dont la taille varie :

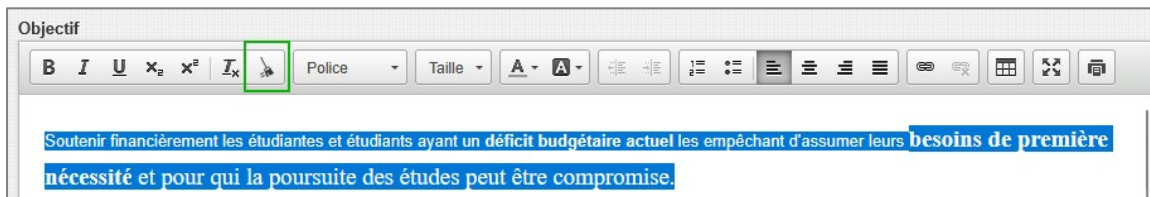
Objectif

Soutenir financièrement les étudiantes et étudiants ayant un **déficit budgétaire actuel** les empêchant d'assumer leurs **besoins de première nécessité** et pour qui la poursuite des études peut être compromise.

Solution

Une nouvelle option a été ajoutée afin de **nettoyer** les différents textes dans GPB. Pour l'utiliser :

1. Sélectionnez le texte à nettoyer.
2. Cliquez sur l'icône «Nettoyer le texte»
(Si vous ne voyez pas la nouvelle icône, vous devez vider la cache de votre navigateur).



IMPORTANT : Il est fortement recommandé de nettoyer systématiquement le texte afin d'uniformiser la présentation des fiches de bourses.

Vider la cache du navigateur pour Google Chrome

1. Ouvrir une page du navigateur et appuyer sur (Ctrl + Shift + Delete).
2. Dans la fenêtre qui s'ouvrira, sélectionner uniquement «Images et fichiers en cache».
3. Cliquer sur «Supprimer les données».

Rapports GPB : Accès par groupe d'utilisateurs

Contexte

La loi 25 impose de limiter l'accès aux données personnelles au sein des organisations. Seuls les employés ayant réellement besoin de ces informations pour accomplir leur travail peuvent y accéder.

Application de la loi

Pour se conformer à cette exigence, les rapports GPB sont désormais restreints **par unité**. Cette mesure n'a pas d'impact majeur, puisque chaque unité peut toujours générer des rapports sur les programmes de bourses qui lui sont associés.

Dans les rapports de récipiendaires et les rapports de concours, le **groupe d'utilisateurs est désormais sélectionné par défaut** en fonction de l'unité à laquelle appartient l'utilisateur.

Rapport de récipiendaire

The screenshot shows the 'Rapport des récipiendaires' interface. On the left is a sidebar with 'Rapports' selected, containing buttons for 'Générer' and 'Exporter en Excel', and links for 'Concours', 'Activités des programmes', and 'Récipiendaires'. The main area has a title 'Rapport des récipiendaires' and a message: 'Les rapports de récipiendaires affichent uniquement les programmes de bourses appartenant à votre groupe d'utilisateurs.' Below this are date pickers for 'DE' and 'À'. A list of checkboxes allows filtering: 'Inclure les candidatures non retenues', 'Inclure les candidatures incomplètes', 'Inclure les candidatures sans décision', and 'Ne pas inclure les récipiendaires'. The 'CRITÈRES DE BOURSES' section includes a 'Programme de bourse' dropdown, a 'Groupe d'utilisateurs' dropdown (highlighted with a green box and containing 'Faculté des sciences de l'administration'), and a 'Session' dropdown.

Rapport de concours

The screenshot shows the 'Rapport de concours' interface. The sidebar is identical to the previous one. The main area has a title 'Rapport de concours' and the same message: 'Les rapports de concours affichent uniquement les programmes de bourses appartenant à votre groupe d'utilisateurs.' It features date pickers for 'DE' and 'À'. The 'Programme de bourse' dropdown is present. The 'Groupe d'utilisateurs' dropdown is highlighted with a green box and contains 'Faculté des sciences de l'administration'. The 'Cycle' dropdown is also visible.

Tâches de réparation des URL dans le tableau de bord : Correction

Enjeu

Certaines personnes rencontraient des difficultés avec les tâches «Réparer l'URL d'information» et «Réparer l'URL de soumission» dans leur Tableau de bord, celles-ci apparaissant parfois sans raison apparente.

Solution

Un correctif a été déployé pour régler ce problème.

Dans certains cas particuliers, si le problème persiste, il peut être nécessaire de suivre la procédure suivante :

- Retirer l'URL / **Enregistrer**
- Remettre l'URL / **Enregistrer**

Module de paiement pour programmes co-gérés : Correction

Contexte

La gestion partagée d'un programme de bourse existe depuis un certain temps dans GPB, permettant à **deux unités de collaborer sur le même programme de bourses**. Cependant, certaines restrictions étaient observées dans le module de paiement, limitant l'action des deux groupes.

Solution

Une correction a été apportée afin de permettre aux **deux groupes d'utilisateurs** identifiés de :

- Créer des paiements
- S'identifier correctement lors de la création des paiements

Ajouter un paiement individuel

★	Étudiant	<input type="text"/>
★	Montant	<input type="text"/>
★	Date du paiement	<input type="text"/>
★	Date de vérification d'inscription	<input type="text"/>
	Aucune date de vérification d'inscription	<input type="checkbox"/>
★	Par	<input type="text" value="Daniel Guay"/>
	Les paiements sont effectués sur les droits de scolarité	<input type="checkbox"/>

[Annuler](#)