

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 :

The screenshot shows a rich text editor interface with a toolbar at the top containing various icons for file operations, text styling (bold, italic, underline), and alignment. Below the toolbar is a second row of icons for lists, tables, and other document functions. A third row includes buttons for styles, normal view, font selection, size selection, and a question mark icon. The main content area contains two lines of text: "En acceptant cette offre de bourse, vous devez demeurer inscrit à temps complet pour obtenir les 2 versements." and "Acceptez-vous l'offre pour : ~NOM_BOURSE~?".

Au moment d'accepter ou de refuser :

The screenshot shows a section titled "OFFRES DE BOURSE". On the left, there is a message: "En acceptant cette offre de bourse, vous devez demeurer inscrit à temps complet pour obtenir les 2 versements.". On the right, there are two red rounded rectangular buttons with white text: "OUI, J'ACCEPTE." and "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.

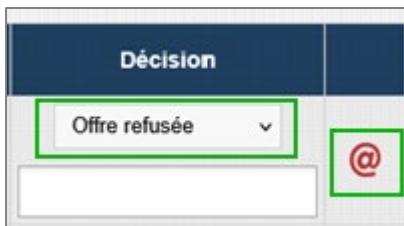
Visionnez la [capsule de formation](#) pour en savoir davantage (7 minutes).

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.



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 two parts of a software interface. On the left is a window titled 'Concours' with a 'Importer Excel' tab selected. It contains a button 'Annuler' (Cancel) and a 'Importer Excel' button. Below these is a text field with placeholder text: 'Choisissez un fichier excel pour importer les étudiants' and a 'Parcourir...' button. To the right is a vertical dropdown menu with categories: 'Récipiendaire', 'Offre refusée', 'Récipiendaire', 'Recommandé', 'Réserviste', 'Non retenu', and 'Offre refusée'. The 'Offre refusée' item is highlighted with a blue background.

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 :

Identification du répondant

Section
Identification du répondant

Permettre au répondant de prévisualiser la candidature de l'étudiant.
ATTENTION: cette option limite le choix du répondant au personnel enseignant de l'UL.

Nombre de répondant (4 max)

Courriel d'envoi
user@domain.com

Mots réservés

~PRENOM_RESPONDANT~ | ~NOM_RESPONDANT~ | ~PRENOM_STUDENT~ | ~NOM_STUDENT~ |
~NOM_CONCOURS~ | ~TYPE_LEADERSHIP~ | ~DATE_LIMITE_RESPONDANT~ |
~DATE_LIMITE_RESPONDANT_EN~ | ~LIEN_CONCOURS(Texte du lien)~ | ~COURRIEL_STUDENT~

Ex : ~LIEN_CONCOURS(Compléter le formulaire pour ~PRENOM_STUDENT~ ~NOM_STUDENT~)~
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

Rapports Rapport des récipiendaires

Generer Exporter en Excel

Concours Activités des programmes Récipiendaires

DE À

© Les rapports de récipiendaires affichent uniquement les programmes de bourses appartenant à votre groupe d'utilisateurs.

Inclure les candidatures non retenues Inclure les candidatures incomplètes Inclure les candidatures sans décision Ne pas inclure les récipiendaires

CRITÈRES DE BOURSES

Programme de bourse

Groupe d'utilisateurs Faculté des sciences de l'administration

Session

Rapport de concours

Rapports Rapport de concours

Generer Exporter en Excel

Concours Activités des programmes Récipiendaires

DE À

© Les rapports de concours affichent uniquement les programmes de bourses appartenant à votre groupe d'utilisateurs.

Programme de bourse

Groupe d'utilisateurs Faculté des sciences de l'administration

Cycle

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"/> À minuit le matin de cette date
Aucune date de vérification d'inscription <input type="checkbox"/>		
★	Par	<input type="text"/> Daniel Guay <input type="button" value="▼"/>
Les paiements sont effectués sur les droits de scolarité <input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Sauvegarder"/>		