

BOURSES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES EN RECHERCHE DU CANADA (CRSH/CRSNG/IRSC) - DOCTORAT - 2026-2027

Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH)
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG)
Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)

Document à l'intention des personnes candidates

Introduction

Le programme de Bourses d'études supérieures en recherche du Canada au niveau du doctorat (BESRC D) vise à reconnaître et à soutenir la relève remarquable en innovation, en travail du savoir, en création et en recherche. En apportant un soutien aux personnes étudiantes pour leur permettre de profiter d'une expérience de formation en recherche de haute qualité, les BESRC D visent à développer les compétences en recherche et à contribuer à la formation d'un personnel hautement qualifié en recherche scientifique, en appuyant les personnes étudiantes dans leurs études en sciences humaines (CRSH), en sciences naturelles et en génie (CRSNG) et en santé (IRSC).

Description, conditions d'admissibilité et règlements

La description complète, les conditions d'admissibilité et les règlements se trouvent sur la page web du programme. Il est essentiel que vous consultiez l'ensemble des informations disponibles sur cette page web avant de débiter le processus de mise en candidature.

- ◆ [Lien pour la page web du programme](#)

Personnes autochtones et personnes noires

Des mesures favorisant l'épanouissement des personnes autochtones et des personnes noires mises de l'avant par le CRSH, le CRSNG et les IRSC s'adressent aux personnes étudiantes des cycles supérieurs. Ainsi, les candidatures des personnes s'étant identifiées comme étant des personnes autochtones ou des personnes noires pourraient être prises en considération en sus du quota de l'établissement. Il est important de noter que les informations concernant le statut auto-déclaré des personnes autochtones ou des personnes noires ne sera jamais communiqué à leur unité d'attache (département, école ou faculté) ou aux comités de sélection.

NOUVEAU! Personnes étudiantes sur permis d'études international

Les personnes étudiantes qui ne détiennent ni la citoyenneté canadienne, ni la résidence permanente au Canada ou le statut de personne protégée en vertu du paragraphe 95(2) de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Canada), pourraient être éligibles pour le programme de BESRC D si elles sont inscrites à un programme de doctorat admissible dans un établissement canadien admissible au moment de présenter leur demande. Pour en savoir plus à ce sujet, nous vous invitons à vous référer aux conditions d'admissibilité détaillées sur la page web du programme.

Veillez noter qu'à l'Université de Montréal (UdeM), le nombre de candidatures provenant de personnes étudiantes sur permis d'études international qui pourront être recommandées aux organismes subventionnaires par les Études supérieures et postdoctorales (ESP) sera limité :

- ◆ CRSH : Maximum de 16 candidatures
- ◆ CRSNG : Maximum de 8 candidatures
- ◆ IRSC : Maximum de 9 candidatures

1. Remplissez le formulaire d'avis d'intention

- ◆ Informez le Bureau des bourses des ESP de votre intention de déposer un dossier de candidature en remplissant le [formulaire en ligne d'avis d'intention](#) avant le **dimanche 31 août 2025 à 23h59**.

2. Choisissez l'organisme subventionnaire approprié

- ◆ Assurez-vous que le dossier est associé au bon organisme subventionnaire et que le sujet de recherche est admissible pour l'organisme sélectionné. Pour vous guider, consultez la section [« Choix de l'organisme subventionnaire approprié »](#) sur la page web du programme.
- ◆ **Attention!** Vous ne pouvez présenter une demande qu'à un seul des trois organismes.

3. Déterminez si vous devez bien soumettre votre dossier à l'UdeM

- ◆ Sachez que l'Université de Montréal est un établissement canadien disposant d'un quota (CRSH: [Quota 2026-2027](#); CRSNG: [Quota 2026-2027](#); IRSC: [Quota 2026-2027](#)) de recommandations. Cette information vous sera demandée sur le formulaire en ligne de demande de bourse (CRSH : Section « Renseignements sur le programme »; CRSNG : Section « Profil de la demande »; IRSC : Section « Information sur la proposition »).
- ◆ Consultez la section [« À qui présenter la demande »](#) sur la page web du programme pour déterminer si votre dossier doit être soumis à l'UdeM, à une autre université, ou directement à l'organisme subventionnaire.

Note importante pour les personnes candidates aux IRSC

Les IRSC attribuent également un quota de recommandations à six centres de recherche affiliés à l'Université de Montréal :

- *Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM) : 3 recommandations;
- *Hôpital Maisonneuve-Rosemont (CIUSSS Est-de-l'île-de-Montréal) : 3 recommandations;
- *Hôpital du Sacré-Coeur de Montréal (CIUSSS – Nord-de-l'île-de-Montréal) : 3 recommandations;
- *Hôpital Sainte-Justine : 3 recommandations;
- *Institut de cardiologie de Montréal : 3 recommandations;
- *Institut de recherches cliniques de Montréal : 7 recommandations.

Vous devrez choisir où présenter votre candidature, car vous ne pouvez la présenter qu'à un seul endroit (UdeM ou centre de recherche). Les centres de recherche affiliés ont leur propre processus de gestion des candidatures qui ne seront pas évaluées via le processus de l'UdeM. Si vous faites ce choix, vous devrez communiquer avec la personne responsable des bourses dans le centre de recherche pour connaître la date limite de présentation des candidatures qui peut différer de celle de l'UdeM.

4. Consultez les instructions de l'organisme subventionnaire choisi

- ◆ Lisez de façon exhaustive les instructions fournies par l'organisme subventionnaire choisi pour préparer votre dossier de candidature. Certaines informations essentielles à la composition du dossier ne figurent que dans ces instructions.
- ◆ Vous trouverez les instructions des différents organismes subventionnaires aux liens suivants :
 - ◆ CRSH : [Instructions pour les personnes candidates](#)
 - ◆ CRSNG : [Instructions pour les personnes candidates](#)
 - ◆ IRSC : [Instructions pour les personnes candidates](#)

5. Contactez les personnes répondantes choisies dans les plus brefs délais

- ◆ Afin que vos personnes répondantes choisies aient suffisamment de temps pour remplir leur formulaire d'appui en ligne, vous devez les aviser qu'elles recevront, par courriel automatisé de l'organisme subventionnaire, une invitation à remplir un formulaire d'appui (nommé « Lettre d'appréciation » au CRSH, « Lettre de recommandation » au CRSNG, ou « Rapport du répondant » aux IRSC).
- ◆ Transmettez aux personnes répondantes choisies le lien correspondant à la page web d'information sur les formulaires d'appui en fonction de l'organisme sélectionné :
 - ◆ CRSH : [Instructions pour les personnes répondantes](#)
 - ◆ CRSNG : [Instructions pour les personnes répondantes](#)
 - ◆ IRSC : [Instructions pour les personnes répondantes](#)
- ◆ Nous vous recommandons d'indiquer dans votre formulaire que vos personnes répondantes doivent compléter leur formulaire en ligne au plus tard le 2 septembre 2025.
- ◆ Toute lettre ou formulaire n'ayant pas été soumis par la personne répondante dans le système en ligne sera automatiquement rejeté. **Les ESP n'accepteront aucun document transmis par courriel.**

6. Commandez dès maintenant les relevés de notes et attestations d'inscription

- ◆ Lisez l'[Annexe 1](#) de ce document pour connaître l'ensemble des normes des ESP concernant les relevés de notes et attestations d'inscription.
- ◆ Assurez-vous que votre inscription pour le trimestre d'automne 2025 est complétée dans votre Centre étudiant. Voir auprès de votre [TGDE](#) pour la procédure d'inscription.
- ◆ Commandez de **nouveaux* relevés de notes officiels** (en version papier avec sceau et signature du registraire) auprès du Bureau du registraire de l'UdeM.
- ◆ Commandez une [attestation d'inscription officielle](#) (en version papier avec sceau et signature du registraire) montrant **tous** les trimestres d'inscription aux cycles supérieurs (**incluant l'automne 2025**) auprès du Bureau du registraire de l'UdeM. Demandez la version de l'attestation « avec inscription sommaire » qui inclut tous les trimestres. **Cette attestation doit être jointe au fichier PDF contenant vos relevés de notes et échelles de notation.**
- ◆ Si nécessaire, commandez de nouveaux relevés de notes officiels (en version papier avec sceau et signature du registraire) pour tout autre programme universitaire auquel vous avez été inscrite, inscrit (que vous ayez complété le programme ou non).

7. Lisez le document à l'intention des personnes candidates et assistez à la rencontre d'information

- ◆ Lisez le présent document de façon exhaustive.
- ◆ Assistez à la [rencontre d'information virtuelle](#) du jeudi 24 juillet 2025 offerte par le Bureau des bourses des ESP.

PRÉPARER ET SOUMETTRE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

1. Complétez le formulaire en ligne sur le portail de l'organisme subventionnaire choisi

- ◆ CRSH : [Système en ligne du CRSH](#) (« Programme de bourse de doctorat »)
- ◆ CRSNG : [Système en ligne du CRSNG](#) (Formulaire 201)
- ◆ IRSC : [RechercheNet](#) (« Bourse de recherche au doctorat – BESRC D »)

* Il est à noter qu'à l'Université de Montréal, les relevés de notes du trimestre d'été 2025 ne seront pas disponibles avant le 28 août 2025. Si vous avez suivi des cours au trimestre d'été 2025, nous vous recommandons de faire produire vos relevés de notes en personne au [comptoir de service](#).

2. Portez une attention particulière aux points suivants lorsque vous complétez le formulaire en ligne

- ◆ **Nombre de mois d'études de doctorat terminés au 31 décembre de l'année de présentation de la demande**
 - ◆ Pour déterminer le nombre de mois terminés dans le programme de doctorat **visé par la bourse** jusqu'au 31 décembre de l'année de présentation de la demande :
 - ◆ La date à considérer pour le calcul est le 31 décembre 2025.
 - ◆ Il faut compter 4 mois d'études pour chaque trimestre d'inscription à plein temps.
 - ◆ Ne comptez pas les trimestres complétés dans des programmes de cycles supérieurs précédents non visés par la bourse (même de niveau doctorat).
 - ◆ Ne comptez pas les trimestres de propédeutique (trimestres préparatoires) ni d'interruption des études.
 - ◆ Indiquez un total de 4 mois pour un programme débuté au trimestre d'automne 2025.
 - ◆ Indiquez un total de 0 (zéro) mois pour un programme qui débutera au trimestre d'hiver 2026 ou après.
- ◆ **Date de début proposée (IRSC)/Date prévue d'entrée en vigueur de la bourse (CRSNG/CRSH)**
 - ◆ Les seules dates valides sont le 1^{er} mai 2026 (ou 2026/05/01: trimestre d'été 2026), le 1^{er} septembre 2026 (ou 2026/09/01: trimestre d'automne 2026) et le 1^{er} janvier 2027 (ou 2027/01/01: trimestre d'hiver 2027).
- ◆ **Section « Formation universitaire » du profil ou CV**
 - ◆ Assurez-vous d'inscrire dans cette section **tous** les programmes de niveau universitaire complétés, abandonnés ou en cours en date du 31 décembre 2025, **incluant le programme auquel vous êtes actuellement inscrite, inscrit**. Pour chaque programme listé dans cette section, vous devrez fournir un relevé de notes officiel.
- ◆ **Autodéclaration des personnes étudiantes autochtones**
 - ◆ Les établissements peuvent recommander pour le programme de BESRC D des étudiantes et étudiants chercheurs autochtones autodéclarés en sus du quota qui leur a été attribué. Ces personnes candidates autodéclarées doivent indiquer dans le formulaire de demande qu'elles consentent à ce que leurs renseignements personnels soient utilisés aux fins de recommandation.
- ◆ **Autodéclaration des personnes noires**
 - ◆ Le gouvernement du Canada a octroyé des fonds supplémentaires pour accroître le soutien direct accordé aux étudiantes et étudiants chercheurs noirs. Les personnes candidates à une BESRC D qui se sont identifiées comme personnes noires et qui ont consenti à ce que leur candidature soit prise en considération en vue de l'octroi de fonds destinés à des groupes particuliers peuvent être sélectionnées pour obtenir ce soutien.

3. Téléversez vos documents sur le système en ligne

- ◆ Lisez l'[Annexe 1](#) de ce document pour connaître l'ensemble des normes des ESP concernant les relevés de notes et attestations d'inscription, ainsi que les documents dans une langue autre que le français ou l'anglais.
- ◆ **Normes de présentation des documents**
 - ◆ Vous devez respecter les normes de présentation de l'organisme subventionnaire sélectionné, faute de quoi votre dossier pourrait être défavorisé ou jugé inadmissible par le comité de sélection ou par les ESP.
 - ◆ CRSH : Ces informations sont seulement disponibles sur le formulaire de candidature.
 - ◆ CRSNG : [Normes relatives à la présentation de demandes en ligne et aux pièces jointes](#)
 - ◆ IRSC : [Formats acceptés pour les demandes et les PDF](#)
 - ◆ Deux éléments du dossier **ne peuvent pas** figurer sur une même page.

◆ Points particuliers pour les IRSC

- ◆ Vous devez télécharger et compléter le formulaire intitulé « [Formulaire du calendrier des études doctorales](#) » depuis le site web des IRSC. **Ce document doit être joint au fichier PDF contenant vos relevés de notes.**
- ◆ Vous devez télécharger et compléter le formulaire intitulé « [Formulaire de confirmation du domaine scientifique](#) » depuis le site web des IRSC et le joindre à votre demande.
- ◆ Page de signatures : Seule la signature de la directrice ou directeur de recherche est requise. **La signature de l'établissement n'est pas requise.**

4. Consultez la liste de vérification

- ◆ Consultez la liste de vérification de l'organisme subventionnaire choisi (disponible à l'Annexe 2 de ce document) et assurez-vous que toutes les parties supplémentaires du dossier ont été téléversées et sont conformes à ce qui est requis :
 - ◆ CRSH : [Liste de vérification](#)
 - ◆ CRSNG : [Liste de vérification](#)
 - ◆ IRSC : [Liste de vérification](#)

5. Soumettez votre dossier de candidature sur le système en ligne

- ◆ **La date limite pour soumettre votre dossier de candidature sur le système en ligne de l'organisme subventionnaire choisi est le **lundi 8 septembre 2025 à 23 h 59.****
 - ◆ **Les dossiers soumis après cette date et heure seront automatiquement disqualifiés.**
 - ◆ Particularité pour les dossiers CRSH : Vérifiez chaque page du formulaire en ligne en cliquant sur le bouton [Vérifier la page](#) avant de soumettre.
- ◆ Une fois que votre dossier est soumis sur le site de l'organisme et que le statut de votre dossier a été mis à jour par le système (CRSH : « Soumis; CRSNG : Présenté »), vous avez terminé le processus de mise en candidature. Vous n'avez pas à générer une copie PDF de votre dossier, et vous n'avez aucun document à transmettre à votre unité académique ou aux ESP.
- ◆ Il est à noter qu'un dossier de candidature ne peut pas être soumis tant que les personnes répondantes n'ont pas rempli et soumis leur formulaire d'appui sur le système en ligne.

6. Réception du dossier par les ESP

- ◆ À la date limite de soumission des candidatures, les personnes techniciennes du Bureau des bourses des ESP téléchargeront les dossiers de candidature ayant été soumis par le biais des systèmes en ligne des différents organismes subventionnaires.
 - ◆ Les personnes candidates dont le dossier est jugé conforme recevront un accusé de réception par courriel au plus tard au début octobre pour les informer que leur dossier fera partie de la présélection institutionnelle.

PRÉSÉLECTION PAR LES ESP

Des comités internes des ESP évalueront les candidatures soumises sur la base des [critères de sélection proposés par les organismes subventionnaires](#), et les ESP communiqueront ensuite à ces organismes les résultats de la sélection institutionnelle. En décembre 2025, les ESP aviseront les personnes candidates, par courriel seulement, du résultat de la sélection institutionnelle, que leur demande de bourse soit recommandée ou non à l'organisme.

SÉLECTION FINALE PAR LES ORGANISMES SUBVENTIONNAIRES ET ANNONCE DES RÉSULTATS

Les organismes subventionnaires mettront sur pied des comités de sélection qui évalueront toutes les candidatures au Canada, puis annonceront le résultat aux personnes candidates qui auront été recommandées par les ESP en avril 2026 par le biais de leur portail en ligne.

RENCONTRE D'INFORMATION

Une rencontre d'information virtuelle à propos du programme de BESRC D aura lieu le **jeudi 24 juillet 2025 de 13h30 à 15h20** sur Zoom. L'équipe du Bureau des bourses des ESP présentera les bourses doctorales des différents organismes et vous offrira des conseils pour vous assurer que votre dossier soit conforme et pour améliorer vos chances d'obtenir une bourse. Vous pourrez aussi poser vos questions à notre équipe dans le cadre de la rencontre.

Vous pourrez joindre la rencontre sur Zoom à l'aide des informations de connexion suivantes :

Lien Zoom : [Lien](#)

Code secret : dinfo2627

ID de réunion : 831 4662 9548

Cette rencontre sera enregistrée et le lien pour la vidéo sera disponible sur la [fiche d'information du programme](#) au plus tard à la fin juillet.

SÉANCES DE QUESTIONS/RÉPONSES

Trois séances de questions/réponses virtuelles auront lieu sur Zoom aux dates et heures suivantes :

*Mercredi 20 août 2025, 11h30 - 12h20

*Mercredi 27 août 2025, 14h30 - 15h20

*Mercredi 3 septembre 2025, 11h30 - 12h20

Au cours de ces séances, vous pourrez poser vos questions à propos du programme de BESRC D aux membres de l'équipe du Bureau des bourses des ESP. Il est attendu que vous ayez lu le présent document et visionné la rencontre virtuelle du 24 juillet **avant** d'assister à l'une des séances de questions/réponses.

Vous pourrez joindre les séances sur Zoom à l'aide des informations de connexion suivantes :

Lien Zoom : [Lien](#)

Code secret : dqa2627

ID de réunion : 825 0457 8590

Veillez noter que les séances de questions/réponses ne seront pas enregistrées.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Pour toute information supplémentaire sur la marche à suivre, n'hésitez pas à communiquer avec la personne technicienne des ESP attitrée à l'organisme subventionnaire que vous avez sélectionné :

CRSH

Monsieur Stéphane Nadeau,
Bureau des bourses - ESP
esp-bourses@esp.umontreal.ca

CRSNG

Madame Nathalie Bélanger
Bureau des bourses - ESP
esp-bourses@esp.umontreal.ca

IRSC

Monsieur Régis Harvey,
Bureau des bourses - ESP
esp-bourses@esp.umontreal.ca

Assurez-vous d'inscrire vos noms, prénom et matricule dans votre courriel. Aussi, indiquez toujours le nom de la bourse visée dans le titre de votre courriel (BESRC-D CRSH, BESRC-D CRSNG ou BESRC-D IRSC).

Pour vous venir en aide, le Bureau des bourses des ESP vous offre, sans frais, un service de **Clinique des bourses** où des personnes doctorantes chevronnées dans la rédaction de demandes de financement pourront vous offrir des conseils et des services de révision de dossier. Vous trouverez toutes les informations à propos de ce service sur la page web [Clinique des bourses](#) des ESP. Pour bénéficier de ce service, vous n'avez qu'à remplir le formulaire de requête pour consultation ou révision disponible sur cette page web. Suite à l'envoi du formulaire, la coordonnatrice de la Clinique entrera en contact avec vous.

Avant de faire appel aux services de révision de la Clinique, assurez-vous d'avoir minimalement complété un premier jet complet de votre demande de bourse doctorale — le rôle des personnes réviseuses n'est pas de vous accompagner au pas-à-pas, mais plutôt de vous faire des recommandations afin d'améliorer le produit final. Pour mieux les outiller à le faire, pensez à leur soumettre une copie des documents de lancement destinés aux personnes candidates. Ne tardez pas à faire une demande de services! Le délai normal pour une révision de dossier est de dix jours, et toute requête présentée moins de dix jours avant la date limite pour le dépôt des dossiers de candidature pourrait être refusée.

N.B. À la question 7 du formulaire de requête, répondez « Société et culture » qui s'apparente au Conseil de recherche en sciences humaines (CRSH).



BESOIN D'AIDE DANS LA PRÉPARATION DE TA DEMANDE DE BOURSE CRSH, CRSNG, IRSC OU FRQ ?

Une personne étudiante boursière est disponible pour t'aider gratuitement dans tes démarches !

- **CONSULTATION POUR UN SOUTIEN PERSONNALISÉ**
- **RÉVISION DES DOCUMENTS AVANT DÉPÔT**



CLINIQUE DES BOURSES

*Services réservés aux personnes étudiantes en maîtrise ou au doctorat, dans un programme de type recherche

Normes générales des ESP concernant les relevés de notes et attestations d'inscription

ATTENTION! Vous devez téléverser sur le système en ligne un seul fichier PDF contenant l'ensemble de vos relevés de notes, les légendes et échelles de notation, ainsi que votre attestation d'inscription.

1. Seuls les relevés de notes et attestations d'inscription **officiels** (avec sceau et signature du registraire) sont acceptés par les ESP. Vous devez commander les copies papier de ces documents et les numériser en format recto/verso pour les ajouter à votre dossier sur le système en ligne de l'organisme. Il est possible que des relevés de notes délivrés par d'autres universités que l'UdeM ne contiennent pas de sceau, mais seulement une signature. S'il s'agit de copies papier commandées au registrariat de l'université en question, ils sont considérés officiels.
2. Pour chaque relevé de notes, vous devez inclure la légende et l'échelle de notation qui apparaît habituellement au verso à la suite du relevé de notes. Cette page ne devrait être numérisée qu'une seule fois par série de relevés de notes.
3. Les relevés imprimés à partir du compte personnel de la personne candidate à son établissement universitaire ne sont pas considérés comme officiels.
4. Vous devez fournir, en ordre chronologique, les relevés de notes de **tous les programmes de niveau universitaire** (de premier cycle ou de cycles supérieurs) auxquels vous avez été inscrite, inscrit, que ces programmes aient été complétés ou non.
5. De façon générale, les relevés de notes et attestations d'inscription fournies avec votre dossier doivent être datés de juillet 2025 ou après. Toutefois, si un programme d'études a été complété avec diplomation ou abandonné, un relevé de notes officiel, mais non-récent, est admissible.
6. Si vous êtes déjà inscrite, inscrit au programme d'études visé par la bourse au moment de présenter votre dossier, vous devez présenter un relevé de notes pour ce programme, quel que soit le nombre de mois terminés dans le programme, et que le relevé comporte des notes ou non. Ceci s'applique également aux programmes d'études qui commenceront au cours du trimestre d'automne de l'année de présentation du dossier.
7. Vous devez **obligatoirement** fournir une attestation d'inscription **officielle** couvrant tous les trimestres auxquels vous avez été inscrite, inscrit à l'UdeM. Cette attestation doit montrer que vous êtes inscrite, inscrit à un programme de cycles supérieurs pour le trimestre d'automne 2025 (assurez-vous d'être inscrite, inscrit au trimestre d'automne 2025 avant de passer votre commande au [Bureau du registraire de l'UdeM](#). Voir auprès de votre [TGDE](#) pour la procédure d'inscription).
8. Les relevés de notes en français ou en anglais d'un pays autre que le Canada doivent porter le tampon « Copie conforme à l'original » ou le tampon du traducteur ou de la traductrice certifiée membre de l'[OTTIAQ](#).
9. Faites en sorte qu'une page 8 ½ x 11 d'un relevé de notes remplisse bien une page PDF 8 ½ x 11 afin d'être bien lisible (évitiez une page de relevé de notes minuscule dans la page du document PDF).
10. Les relevés de notes fournis dans une langue autre que le français ou l'anglais devraient être retirés du dossier, car ils ne seront pas évalués par le comité de sélection (voir ci-dessous).

Documents rédigés dans une autre langue que le français ou l'anglais

1. Tous les documents fournis avec le dossier, incluant les relevés de notes et attestations, doivent être rédigés en français ou en anglais uniquement. N'incluez pas de documents dans une autre langue que le français ou l'anglais dans votre dossier, car ils ne seront pas considérés par le comité de sélection.
2. Pour tout document rédigé dans une langue autre que le français ou l'anglais, vous devrez fournir une traduction française ou anglaise certifiée.
3. Si vous ne disposez pas déjà d'une traduction certifiée, vous pouvez communiquer avec un traducteur ou une traductrice membre de l'[OTTIAQ](#) pour en obtenir une.

Liste de vérification – CRSH

Au CRSH, un dossier complet doit comprendre les pièces suivantes :

(* : élément obligatoire)

<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les parties du formulaire en ligne* <ul style="list-style-type: none"> ○ Incluant les deux lettres d’appréciation soumises directement en ligne par les personnes répondantes
<ul style="list-style-type: none"> • Proposition de recherche (maximum de 2 pages)* <ul style="list-style-type: none"> ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none"> • Bibliographie et citations (maximum de 5 pages) <ul style="list-style-type: none"> ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none"> • Pièce jointe admissible (maximum de 1 page) <ul style="list-style-type: none"> ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none"> • Relevés de notes officiels universitaires (avec légendes et échelles de notation) en ordre chronologique + attestation d’inscription officielle :* <ul style="list-style-type: none"> ○ Tous les relevés de notes du 1^{er} cycle (baccalauréat, certificat, etc.)* ○ Tous les relevés de notes du 2^e cycle (maîtrise, DESS, etc.)* ○ Tous les relevés de notes du 3^e cycle (doctorat, etc.) (incluant le doctorat visé par la présente demande de bourse si débuté avant le 31 décembre 2025)* ○ Attestation d’inscription obligatoire pour toutes vos études supérieures (2^e et 3^e cycle) à l’UdeM* ○ Veuillez vous référer à l’Annexe 1 de ce document pour connaître l’ensemble des normes des ESP concernant les relevés de notes et attestations d’inscription.
<ul style="list-style-type: none"> • Suppléments et initiatives (maximum de 1 page chacune) <ul style="list-style-type: none"> ○ Seulement pour : Bourse Aileen-D.-Ross, Bourse de la Reine, Initiative de bourses MINDS du ministère de la Défense nationale, MITACS Perfectionnement, Initiative de recherche sur la participation au sport, Logement de la Société canadienne d’hypothèque et de logement ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none"> • CV Web du CRSH vérifié* [Pas votre CV maison ni le CV commun Canadien] <ul style="list-style-type: none"> ○ Veuillez suivre ces instructions pour le rédiger en ligne. Il est disponible dans votre portfolio en ligne du CRSH. ○ Dans la section « Formation universitaire », n’oubliez pas d’inclure le doctorat visé par la bourse s’il est débuté avant le 31 décembre 2025. ○ Assurez-vous d’inscrire l’adresse courriel institutionnelle (@umontreal.ca) <u>et</u> une adresse courriel personnelle dans la section « Pour vous joindre » du CV.
<ul style="list-style-type: none"> • Contribution à la recherche, expérience et activités pertinentes (maximum de 2 pages) <ul style="list-style-type: none"> ○ Les pages excédentaires seront ignorées.

Au CRSNG, un dossier complet doit comprendre les pièces suivantes :

(* : élément obligatoire)

<ul style="list-style-type: none">● Toutes les parties du formulaire de candidature en ligne (Formulaire 201)*<ul style="list-style-type: none">○ Incluant les deux rapports sur la candidature soumis directement en ligne par les personnes répondantes
<ul style="list-style-type: none">● Résumé de la recherche proposée (maximum de 2 pages)*<ul style="list-style-type: none">○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none">● Justification de l'admissibilité (maximum de 1 page)*<ul style="list-style-type: none">○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none">● Bibliographie et citations (maximum de 5 pages)<ul style="list-style-type: none">○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none">● Contribution et déclarations (maximum de 2 pages)*<ul style="list-style-type: none">○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none">● Relevés de notes officiels universitaires (avec légendes et échelles de notation) en ordre chronologique + attestation d'inscription officielle :*<ul style="list-style-type: none">○ Tous les relevés de notes du 1^{er} cycle (baccalauréat, certificat, etc.)*○ Tous les relevés de notes du 2^e cycle (maîtrise, DESS, etc.)*○ Tous les relevés de notes du 3^e cycle (doctorat, etc.) (incluant le doctorat visé par la présente demande de bourse si débuté avant le 31 décembre 2024)*○ Attestation d'inscription obligatoire pour toutes vos études supérieures (2^e et 3^e cycle) à l'UdeM*○ Veuillez vous référer à l'Annexe 1 de ce document pour connaître l'ensemble des normes des ESP concernant les relevés de notes et attestations d'inscription.

Aux IRSC, un dossier complet doit comprendre toutes les pièces suivantes :

<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les parties du formulaire en ligne <ul style="list-style-type: none"> ○ Incluant les deux rapports soumis directement en ligne par les personnes répondantes
<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de circulation incluant les pages des signatures <ul style="list-style-type: none"> ○ La signature de l'établissement n'est pas requise. Seule la signature de la directrice ou du directeur de recherche est nécessaire. ○ La directrice ou directeur de recherche principal doit être ajouté dans la section « Identifier les participants ». Vous sélectionnez « Ajouter des participants » et sélectionnez le rôle approprié. ○ Lorsque votre direction de recherche sera ajoutée à la demande et qu'elle fournira par la suite son consentement dans la section « Identifier les participants », son nom se générera automatiquement sur la page de signature générée par RechercheNet pour votre formulaire dans la section « Imprimer/télécharger les pages de signatures ».
<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire « Détails concernant l'application pour la demande »
<ul style="list-style-type: none"> • Attentes en matière de formation (maximum de 2.5 pages si en français, maximum de 2 pages si en anglais) <ul style="list-style-type: none"> ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none"> • Résumé du projet de recherche (maximum de 1.5 pages si en français, maximum de 1 page si en anglais) <ul style="list-style-type: none"> ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire de confirmation du domaine scientifique
<ul style="list-style-type: none"> • Relevés de notes officiels universitaires (avec légendes et échelles de notation) en ordre chronologique + attestation d'inscription officielle : <ul style="list-style-type: none"> ○ Tous les relevés de notes du 1^{er} cycle (baccalauréat, certificat, etc.) ○ Tous les relevés de notes du 2^e cycle (maîtrise, DESS, etc.) ○ Tous les relevés de notes du 3^e cycle (doctorat, etc.) (incluant le doctorat visé par la présente demande de bourse si débuté avant le 31 décembre 2024) ○ Attestation d'inscription obligatoire pour toutes vos études supérieures (2^e et 3^e cycle) à l'UdeM ○ Veuillez vous référer à l'Annexe 1 de ce document pour connaître l'ensemble des normes des ESP concernant les relevés de notes et attestations d'inscription.
<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire du calendrier des études doctorales <ul style="list-style-type: none"> ○ Joignez ce formulaire au même fichier PDF que vos relevés de notes.
<ul style="list-style-type: none"> • CV commun canadien
<ul style="list-style-type: none"> • Liste des publications (maximum de 2 pages) <ul style="list-style-type: none"> ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
<ul style="list-style-type: none"> • Preuve de citoyenneté