

BOURSES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES EN RECHERCHE DU CANADA (CRSH/CRSNG/IRSC) - MAÎTRISE - 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 de la maîtrise (BESRC M) 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 M 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 initiatives 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 pour du financement particulier destiné à ces populations. Il est important de noter que les informations concernant le statut auto-déclaré des personnes autochtones et des personnes noires ne sera jamais communiqué à leur unité d'attache (département, école ou faculté non-départementalisée) ou aux comités de sélection des ESP.

AVANT DE PRÉPARER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

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 **mercredi 26 novembre 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 page web [« Choisir le bon organisme subventionnaire fédéral »](#).
- ◆ **Attention!** Vous ne pouvez présenter une demande qu'à un seul des trois organismes, et vous êtes limité(e) à une seule demande par année pour les niveaux maîtrise et doctorat combinés.

3. Consultez les instructions du concours

- ◆ Lisez de façon exhaustive les instructions fournies par les organismes subventionnaires pour préparer votre dossier de candidature. Certaines informations essentielles à la composition du dossier ne figurent que dans ces instructions. Vous trouverez les instructions pour le concours au lien suivant :
 - ◆ [Instructions relatives à la présentation des demandes](#)

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

- ◆ Transmettez les invitations à vos deux personnes répondantes à partir du Portail de recherche dans les plus brefs délais. Vous pouvez le faire sans que votre dossier de candidature ait été soumis.
- ◆ Afin que vos personnes répondantes aient suffisamment de temps pour remplir leur formulaire de recommandation en ligne, avisez-les d'avance qu'elles recevront, par courriel automatisé de l'organisme subventionnaire, une invitation à remplir ce formulaire.
- ◆ Transmettez aux personnes répondantes choisies le lien suivant menant vers les instructions pour remplir les formulaires de recommandation :
 - ◆ [Instructions pour remplir le formulaire de recommandation de la personne répondante](#)
- ◆ **Nous vous recommandons d'indiquer dans vos invitations que vos personnes répondantes doivent compléter leur formulaire en ligne au plus tard le 24 novembre 2025.**
- ◆ Toute lettre ou formulaire n'ayant pas été soumis par la personne répondante dans le Portail de recherche sera automatiquement rejeté. **Les ESP n'accepteront aucun document transmis par courriel.**

5. 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.
- ◆ Commandez de **nouveaux relevés de notes officiels** (en version papier avec sceau et signature du registraire) auprès du Bureau du registraire de l'UdeM.
- ◆ Si vous êtes inscrite, inscrit à un programme de cycles supérieurs (2^e ou 3^e cycle) à l'Université de Montréal au trimestre d'automne 2025, 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 d'inscription 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) dans toute autre université.

PRÉPARER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

1. Complétez le CV Commun Canadien

- ◆ [Instructions pour remplir un CV Commun Canadien et le joindre à votre demande](#)
- ◆ [Site web du CV commun canadien](#)

2. Complétez le formulaire en ligne sur le Portail de recherche

- ◆ [Lien vers le Portail de recherche](#)
- ◆ Pour les personnes candidates aux IRSC seulement :
 - ◆ Dans votre demande de bourse aux IRSC, vous devrez indiquer votre numéro d'identification personnel (NIP) des IRSC. Pour obtenir un NIP des IRSC, il faut en faire la demande dans RechercheNet. Si vous n'avez pas de compte des IRSC, il faudra tout d'abord vous inscrire

sur RechercheNet et ensuite demander un NIP. Il faut prévoir un délai d'un jour ouvrable pour le traitement de la demande de NIP des IRSC.

- [Lien pour créer un nouveau compte sur RechercheNet](#)
- [Lien pour ouvrir une session avec un compte existant sur RechercheNet](#)

3. Portez une attention particulière aux points suivants lorsque vous complétez le formulaire

- ◆ **Date réelle ou prévue du début du programme d'études**
 - ◆ Ceci concerne le programme de maîtrise ou de doctorat **visé (i.e., financé) par la bourse.**
 - ◆ Les seules dates admissibles sont :
 - le 1^{er} septembre pour le trimestre d'automne
 - le 1^{er} janvier pour le trimestre d'hiver
 - le 1^{er} mai pour le trimestre d'été
- ◆ **Nombre de mois d'études supérieures terminés au 31 décembre de l'année de présentation de la demande**
 - ◆ Pour déterminer le nombre de mois terminés dans le programme de maîtrise ou 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.
 - ◆ Ne comptez pas les trimestres complétés dans des programmes de premier cycle (baccalauréat, majeure, mineure, certificat, etc.).
 - ◆ Ne comptez pas les trimestres complétés dans des programmes de cycles supérieurs précédents non visés par la bourse (maîtrise, doctorat, DESS, microprogramme, etc.).
 - ◆ 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.
- ◆ **Admissibilité du programme d'études**
 - ◆ **Tous les programmes d'études de cycles supérieurs sans mémoire ou thèse, et qui incluent seulement un essai doctoral, un travail dirigé ou un stage, ne sont pas admissibles pour ce programme de bourses en raison de contraintes imposées par les organismes subventionnaires ou par l'Université de Montréal.**
- ◆ **Section « Formation → Diplômes » du CV Commun Canadien**
 - ◆ Assurez-vous d'inscrire dans cette section **tous** les programmes de niveau universitaire complétés, interrompus ou en cours en date du 31 décembre 2025, **incluant le programme auquel vous êtes actuellement inscrite, inscrit.**
- ◆ **Personnes autochtones et personnes noires**
 - ◆ Le gouvernement du Canada a octroyé des fonds supplémentaires pour accroître le soutien direct accordé aux personnes étudiantes autochtones et aux personnes noires. L'[Initiative pilote de bourses et suppléments pour universitaires autochtones](#) et l'[Initiative pour universitaires noirs](#) ont pour but de soutenir financièrement des personnes étudiantes faisant partie de ces populations, et dont la demande a été jugée méritoire dans le cadre du concours des BESRC M. Les personnes candidates à une BESRC M qui s'identifient comme personne autochtone ou comme personne noire et qui consentent à ce que leur candidature soit prise en considération en vue de l'octroi de fonds destinés à des groupes particuliers pourraient être sélectionnées pour obtenir ce soutien. Les informations contenues dans le formulaire de déclaration volontaire ne seront pas mises à la disposition des unités académiques d'attache des personnes des candidates et des comités de sélection des établissements.

4. 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 relatives à la présentation de la demande et aux pièces jointes, faute de quoi votre dossier pourrait être défavorisé ou jugé inadmissible par le comité de sélection de votre unité académique ou par les ESP.
 - ◆ [Normes du Portail relatives à la présentation de demandes et aux pièces jointes](#)
 - ◆ Deux éléments du dossier **ne peuvent pas** figurer sur une même page.

SOUMETTRE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

1. Joignez votre CV Commun Canadien à votre formulaire de demande de bourse

- ◆ [Instructions de chargement du CV Commun Canadien pour le programme de BESRC M](#)

2. Consultez la liste de vérification

- ◆ Consultez la [liste de vérification](#) (disponible à l'Annexe 2 de ce document) et assurez-vous que toutes les pièces jointes du dossier ont été téléversées et sont conformes à ce qui est requis.

3. Soumettez votre dossier de candidature sur le Portail de recherche

- ◆ La date limite pour soumettre votre dossier de candidature sur le Portail de recherche est le **lundi 1^{er} décembre 2025 à 20h**.
 - ◆ **Aucun dossier ne pourra être soumis après cette date et heure.**
- ◆ Il est à noter qu'un dossier ne peut pas être soumis tant que les personnes répondantes n'ont pas rempli et soumis leur formulaire de recommandation sur le Portail de recherche.
- ◆ Une fois que votre dossier est soumis sur le Portail de recherche et que le statut de votre dossier passe à « Reçu par l'administrateur », 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.
- ◆ **ATTENTION!**
 - ◆ Il arrive souvent que le Portail connaisse des difficultés techniques le 1^{er} décembre en raison du volume de demandes. Les organismes subventionnaires n'accordent jamais de prolongation pour cette raison. Nous vous recommandons donc de soumettre votre dossier au minimum 48 heures avant la date et heure limite pour éviter ce risque.
 - ◆ Il n'existe aucun mécanisme dans le Portail de recherche permettant de retourner un dossier soumis à une personne candidate pour y apporter des corrections. Une fois que le dossier aura été soumis en ligne, aucune modification de dossier ne sera possible et le dossier sera évalué tel quel. Il est donc crucial de s'assurer que le dossier de candidature en ligne soit complet et conforme lors de la soumission pour éviter qu'il soit disqualifié.

4. Réception du dossier par les ESP

- ◆ À la date limite de soumission des candidatures, le Bureau des bourses des ESP téléchargera les dossiers de candidature ayant été soumis sur le Portail de recherche.
 - ◆ Les personnes candidates ayant rempli le formulaire d'avis d'intention en y indiquant une adresse courriel valide recevront un accusé de réception au cours des semaines suivantes.

PRÉSÉLECTION PAR LES UNITÉS ACADÉMIQUES

Les dossiers de candidature seront transmis aux différentes unités académiques pour une étape de présélection durant la semaine du 8 décembre 2025. Chaque unité procédera alors à une sélection parmi les candidatures reçues, dans le but d'en recommander un nombre limité aux ESP, au plus tard le mardi 20 janvier 2026 à 10h. Les unités académiques aviseront leurs personnes candidates, par courriel, du résultat de la présélection (candidature recommandée ou non par l'unité aux ESP) au cours du mois de février 2026.

SÉLECTION FINALE PAR LES ESP ET ANNONCE DES RÉSULTATS

Des comités internes des ESP évalueront les candidatures soumises par les unités académiques 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. Les personnes candidates dont les dossiers ont été recommandés aux ESP par leur unité académique seront informées du résultat de la sélection institutionnelle par le biais du Portail de recherche au courant du mois d'avril 2026.

RENCONTRE D'INFORMATION

Une rencontre d'information virtuelle à propos du programme de BESRC M aura lieu le **jeudi 16 octobre 2025 de 13h30 à 15h20** sur Zoom. L'équipe du Bureau des bourses des ESP présentera le programme de bourses de maîtrise 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 : minfo2627

ID de réunion : 819 9075 5411

Cette rencontre sera enregistrée et le lien pour la vidéo de la rencontre sera disponible sur la [fiche d'information du programme](#) quelques jours après l'événement.

SÉANCES DE QUESTIONS/RÉPONSES

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

***Mercredi 29 octobre 2025, 11h30 - 12h20**

***Vendredi 14 novembre 2025, 11h30 - 12h20**

***Mercredi 26 novembre 2025, 11h30 - 12h20**

Au cours de ces séances, vous pourrez poser vos questions à propos du programme de BESRC M aux membres de l'équipe du Bureau des bourses des ESP. Il est attendu que vous ayez lu le présent document et visionné la vidéo de la rencontre virtuelle du 10 octobre **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 : mqa2627

ID de réunion : 876 1501 8316

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-M CRSH, BESRC-M CRSNG ou BESRC-M IRSC).

Vous êtes présentement inscrite, inscrit à un programme d'études à l'Université de Montréal? Pour vous venir en aide dans la préparation de votre dossier de BESRC M, 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 de la [Clinique des bourses](#) des ESP. Pour bénéficier de ce service, vous n'avez qu'à remplir un 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 de maîtrise — 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.

Les places sont limitées! Ne tardez pas à nous contacter pour faire appel à nos services!

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



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

Une personne étudiante boursière est disponible pour vous aider gratuitement dans vos démarches !

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

PLACES LIMITÉES!
Ne tardez pas à nous contacter!



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

ATTENTION! Vous devez téléverser sur le Portail de recherche un seul fichier PDF contenant l'ensemble de vos relevés de notes, les légendes et échelles de notation, ainsi que votre attestation d'inscription (si requise; voir point 8 ci-dessous).

1. Assurez-vous que les numérisations des relevés et attestations sont lisibles et de haute qualité.
2. 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.
3. 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 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 registraire de l'université en question, ils sont considérés officiels.
4. 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.
5. Les relevés imprimés à partir du compte personnel de la personne candidate à son établissement universitaire ne sont pas considérés comme officiels.
6. De façon générale, les relevés de notes et attestations d'inscription fournies avec votre dossier doivent être datés de septembre 2025 ou après. Toutefois, si un programme d'études a été complété avec diplomation, ou interrompu, un relevé de notes officiel mais non-récent est admissible.
7. 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.
8. Si vous êtes inscrite, inscrit à un programme d'études de **cycles supérieurs** (2^e ou 3^e cycle) à l'Université de Montréal au trimestre d'automne 2025, vous devez fournir une attestation d'inscription **officielle** (« avec inscription sommaire ») couvrant tous les trimestres auxquels vous avez été inscrite, inscrit à des programmes de cycles supérieurs à l'UdeM. Cette attestation doit montrer que vous êtes inscrite, inscrit à un programme de cycles supérieurs à l'UdeM pour le trimestre d'automne 2025. Vous devez joindre cette attestation à la suite de vos relevés de notes.
9. 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 » s'il ne s'agit pas des originaux. Les relevés de notes traduits à l'extérieur du Québec doivent porter le tampon d'une traductrice ou d'un traducteur certifié. Les relevés de notes traduits au Québec doivent porter le tampon d'une traductrice ou d'un traducteur membre de l'[OTTIAQ](#).
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 point 1 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 pour l'évaluation.
2. Si vos documents ont été rédigés 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 d'un document, communiquez avec un traducteur ou une traductrice membre de l'[OTTIAQ](#) pour en obtenir une.

Liste de vérification

Un dossier complet doit comprendre les pièces suivantes :

◆ **Toutes les parties du formulaire en ligne**

- Incluant les deux formulaires de recommandation soumis directement en ligne par les personnes répondantes
 - **ATTENTION!** Vous ne pourrez pas soumettre votre dossier de candidature tant que vos personnes répondantes n'auront pas aussi soumis leur formulaire de recommandation sur le Portail de recherche.

◆ **Pièce jointe (un seul fichier PDF) : Résumé de la recherche proposée (maximum de 2 pages)**

- Cette pièce jointe inclut deux parties :
 - Résumé de la recherche proposée (maximum de 1 page)
 - Bibliographie et citations (maximum de 1 page)
- Les pages excédentaires seront ignorées.

◆ **Pièce jointe (un seul fichier PDF) : Relevés de notes officiels universitaires (avec légendes et échelles de notation) en ordre chronologique et attestation d'inscription officielle (si requise)**

- 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.)
- **Le relevé de notes du programme auquel vous êtes actuellement inscrite, inscrit (que le relevé comporte des notes ou non)**
- Si vous êtes inscrite, inscrit à un programme de cycles supérieurs à l'UdeM au trimestre d'automne 2025 : Attestation d'inscription officielle (« avec inscription sommaire ») pour toutes vos études de cycles supérieurs (2^e et 3^e cycle) à l'UdeM (incluant le trimestre d'automne 2025)
- 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.

◆ **CV Commun Canadien**

- Veuillez suivre ces [instructions](#) pour le joindre à votre demande en ligne.