

## BOURSES CRSH DOCTORAT 2021-2022

### *Document à l'intention des unités*

#### **Introduction**

Les bourses (1) de doctorat du CRSH et les bourses (2) de doctorat du Programme de bourses d'études supérieures du Canada Joseph-Armand-Bombardier (BESC) visent à développer les compétences en recherche et à contribuer à la formation d'un personnel hautement qualifié en appuyant les étudiants qui ont obtenu d'excellents résultats dans leurs études en sciences humaines. La présente procédure fait en sorte qu'un candidat postule aux deux bourses à la fois (1 et 2). Si une candidature est retenue par l'organisme, c'est ce dernier qui décidera laquelle de ces deux bourses sera offerte au candidat.

Des mesures favorisant l'épanouissement du talent autochtone mises de l'avant par le CRSH s'adressent aux étudiants des cycles supérieurs. Ainsi, les candidatures de ceux qui se sont identifiés comme étant autochtones pourraient être prises en considération en sus du quota de leur établissement.

#### **Description, conditions d'admissibilité et règlements**

La description complète des bourses précitées, les conditions d'admissibilité et les règlements se trouvent sur le [site web des trois organismes \(CRSH, CRSNG, IRSC\)](#).

#### **Sélection par l'unité académique (département, école, faculté)**

1. **Fixer une date limite interne** pour la transmission des dossiers de candidature à la personne responsable de la réception dans l'unité.
2. **Identifier une personne-ressource** responsable de la réception des dossiers de candidature dans l'unité et communiquer ses coordonnées aux étudiants.
3. **Recevoir et évaluer les candidatures**
  - 3.1. L'unité reçoit du candidat son dossier de demande de bourse sous la forme d'un (1) seul fichier PDF pour l'ensemble de la demande (incluant les pièces justificatives).
  - 3.2. L'unité reçoit les deux « Lettres d'appréciation » via courriel, directement des répondants. **À aucun moment, le candidat ne devrait avoir, en sa possession, le formulaire « Lettre d'appréciation » des répondants.**
  - 3.3. L'unité s'assure que les candidats ont fait le choix du bon organisme subventionnaire et qu'ils remplissent les conditions d'admissibilité. En cas de doute sur l'admissibilité d'un projet ou d'un domaine d'études d'un étudiant, consultez le [site suivant](#).
  - 3.4. L'unité s'assure que le dossier est conforme et complet (incluant les pièces justificatives, les relevés de notes et les deux formulaires « Lettre d'appréciation » des répondants). Voir les [instructions](#) destinées aux étudiants pour connaître les éléments du dossier. Prière de valider le contenu du dossier avant de le recommander aux ESP. Une demande incomplète sera automatiquement rejetée. Une liste de vérification (ci-jointe) doit être remplie par la personne responsable du concours dans l'unité.
  - 3.5. L'unité forme un comité interne pour procéder à une évaluation des demandes reçues. Consultez à cet effet les [Critères de sélection](#) et communiquez-les aux membres de votre comité de sélection.

#### 4. Transmettre toutes les candidatures aux ESP (recommandés et non recommandés)

4.1. L'unité transmet au bureau des bourses des ESP, à l'attention de [stephane.nadeau@umontreal.ca](mailto:stephane.nadeau@umontreal.ca), au plus tard le **21 septembre 2020** :

- ◆ Les feuillets de classement départemental/facultaire complétés ([cliquez ici](#) – cliquer ensuite sur « Ouvrir dans l'application de bureau ») selon que le candidat provient de la maîtrise ou du doctorat. La colonne « Autochtone oui/non » servira aux ESP à identifier les candidatures qui devront être considérées « Hors quota ». Les évaluations *ex aequo* ne sont pas permises. Un rang distinctif doit être appliqué à chaque dossier recommandé. Seul les feuillets en format Word seront acceptés.
- ◆ **Attention** : Le CRSH exige des universités d'avoir la liste de nom de tous les candidats non recommandés. Il faudra donc bien les identifier dans le feuillet de classement.
- ◆ La liste de vérification, dûment remplie par l'unité, que l'étudiant aura préalablement jointe à sa candidature.

5. **Aviser tous vos candidats de la décision de votre comité interne de sélection, que la demande soit recommandée ou non aux ESP.**

#### **Très important :**

- ◆ Aucune candidature ni aucun élément manquant au dossier ne sera accepté après le 21 septembre 2020.
- ◆ Aucune relance ne sera faite par les ESP s'il manque un élément ou si un élément est incomplet ou erroné. Le cas échéant, le dossier pourrait être considéré comme inadmissible par l'organisme subventionnaire. Les unités/facultés doivent faire preuve de rigueur dans la vérification des dossiers et s'assurer que les dossiers soient complets et conformes.
- ◆ Aucune demande ne sera acceptée *a posteriori* si le comité interne des ESP rejette une demande incomplète ou inadmissible.

#### **Sélection par les Études supérieures et postdoctorales (ESP)**

- ◆ Un comité interne des ESP évalue\* les candidatures recommandées par les unités académiques et transmet à l'organisme les dossiers retenus par l'Université de Montréal.
- ◆ En décembre, les ESP avisent, par courriel, les candidats du résultat de la sélection faite aux ESP, que leur demande soit recommandée ou non à l'organisme.

#### **Annonce du résultat final**

L'organisme subventionnaire annoncera les résultats aux étudiants recommandés par les ESP en avril 2021.

#### **Information**

Pour toute information supplémentaire sur la marche à suivre, n'hésitez pas à communiquer avec :

Monsieur Stéphane Nadeau  
Bureau des bourses - Études supérieures et postdoctorales (ESP)  
[stephane.nadeau@umontreal.ca](mailto:stephane.nadeau@umontreal.ca)