

BOURSES DOCTORALES DU CRSH 2024-2025

Document à l'intention des unités

Introduction

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

Des mesures favorisant l'épanouissement des personnes autochtones et noires mises de l'avant par le CRSH s'adressent aux étudiantes, étudiants des cycles supérieurs. Ainsi, les candidatures de celles et ceux qui se sont identifié(e)s comme étant des personnes autochtones ou noires 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 \(CRSH, CRSNG, IRSC\)](#).

Traitement par l'unité académique (département, école, faculté)

1. **Identifier une personne-ressource** responsable de la réception des dossiers de candidature dans l'unité.
2. **Informez vos étudiantes et étudiants des cycles supérieurs** du concours, de la date limite du 20 septembre 2023 et du nom et des coordonnées de la personne-ressource.
3. **Recevoir et vérifier les dossiers de candidatures**
 - 3.1. L'unité reçoit de la personne candidate 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 (2) formulaires « Lettres d'appréciation » via courriel, directement des personnes répondantes sélectionnées par la personne candidate. À cet égard, **seul** le formulaire généré par le site du CRSH est admissible ([exemple](#)). Si une personne répondante ne vous achemine pas le document approprié, veuillez lui communiquer le [guide procédural](#) composé à leur attention. **À aucun moment, la personne candidate ne devrait avoir le formulaire « Lettre d'appréciation » de l'une de ses personnes répondantes en sa possession.**
 - 3.3. L'unité s'assure que les personnes candidates ont fait le **bon choix de l'organisme subventionnaire** et qu'elles **remplissent les conditions d'admissibilité**. En cas de doute sur le choix de l'organisme, l'admissibilité d'un projet ou d'un domaine d'études, consultez le [site suivant](#).

- 3.4. **L'unité s'assure que le dossier est conforme et complet** (incluant les pièces jointes, les relevés de notes et les deux formulaires « Lettre d'appréciation » des personnes répondantes). Voir le [document à l'intention des personnes candidates](#) ainsi que les [instructions du CRSH](#) destinées aux personnes candidates pour connaître les éléments requis du dossier et leurs particularités. **Cette vérification doit être faite dès la réception du dossier** à l'aide de la [liste de vérification](#) que la personne candidate aura préalablement jointe à la dernière page de son fichier PDF de candidature – si elle ne l'a pas fait, la lui réclamer.
- 3.5. **L'unité aura à intégrer au dossier PDF les deux (2) formulaires « Lettre d'appréciation », à remplir la partie de droite de la liste de vérification et à faire tous les suivis appropriés auprès de ces personnes candidates si des corrections ou des manquements sont constatés.**
- 3.6. Cette vérification doit impérativement être effectuée et complétée **avant** l'étude des dossiers par les Études supérieures et postdoctorales (ESP). **Un dossier non conforme ou incomplet sera automatiquement rejeté par les ESP.**
- 3.7. Si l'unité demande à la personne candidate d'appliquer des corrections à son dossier, elle doit l'aviser qu'elle doit prioritairement appliquer les correctifs à son dossier en ligne sur le site du CRSH et ensuite fournir à l'unité la nouvelle version PDF corrigée. Si son dossier a déjà le statut « Soumis » sur le site du CRSH, la personne candidate doit contacter Monsieur Stéphane Nadeau pour qu'il lui rende l'accès à son dossier en ligne, sans quoi il sera impossible pour la personne candidate d'appliquer ces corrections.

4. Transmettre tous les dossiers de candidature aux ESP

- 4.1. L'unité transmet au Bureau des bourses des ESP **un lien de téléchargement pour un dossier OneDrive UdeM** accessible à « *Personnes dans Université de Montréal* ». Ce lien doit être transmis par courriel à l'attention de esp-bourses@esp.umontreal.ca au plus tard le **6 octobre 2023, 17h**, et le dossier *OneDrive UdeM* doit contenir les fichiers suivants :
 - ◆ La **liste des candidates et candidats CRSH**, selon qu'**en date du 31 décembre 2023** la personne candidate est déjà inscrite au doctorat ou non. [Cliquez ici](#) pour télécharger le document à compléter. Vous pourrez ensuite remplir et sauvegarder le fichier en le **maintenant au format Word**. Les colonnes « Personne autochtone » et « Personne noire » serviront aussi aux ESP à identifier les candidatures qui devront être considérées « hors quota ». **Fournir les 2 pages** même si l'une ou les deux sont vides – n'oubliez pas de spécifier le nom de votre unité dans l'en-tête et dans le titre du document Word.
 - ◆ **Tous** les dossiers PDF de candidatures **conformes et complets**. Veuillez vous assurer que chaque fichier PDF est nommé selon le modèle : « **NOM, Prénom – département.PDF** ».
 - ◆ **Attention!** Vous ne devez pas nous transmettre les dossiers de candidature en PDF par courriel sous forme de pièce jointe. Seul le lien *OneDrive* permettant le téléchargement des dossiers doit nous être transmis.

Très important :

- ◆ Aucune candidature ni aucun élément manquant au dossier ne seront acceptés après le 6 octobre 2023.
- ◆ **Les unités/facultés doivent faire preuve de rigueur dans la vérification des dossiers et s'assurer que les dossiers soient conformes et complets.** 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 les ESP ou l'organisme subventionnaire.
- ◆ Aucune demande de révision ne sera acceptée *a posteriori* si le comité interne des ESP rejette une demande incomplète ou inadmissible.

5. Autoriser la soumission des dossiers de candidature en ligne

- 5.1. Aviser toute personne candidate dès que son dossier PDF est conforme et complet que vous l'autorisez à soumettre son dossier en ligne. **Il ne lui sera ensuite plus possible de modifier son dossier de candidature. Tout dossier non soumis ne pourra pas être traité ni retenu par le CRSH.**

Présélection par les ESP

- ◆ Un comité interne des ESP évaluera* les candidatures soumises par les unités académiques et communiquera à l'organisme les résultats de sa présélection. Aucun dossier PDF de candidature n'est retransmis à l'organisme, **d'où l'importance que le dossier de candidature en ligne soit complété en bonne et due forme.**
- ◆ En décembre, les ESP aviseront les candidates, candidats, par courriel seulement, du résultat de la présélection, que leur demande de bourse soit recommandée ou non à l'organisme.

Sélection finale par le CRSH et annonce du résultat

L'organisme subventionnaire mettra sur pied un dernier comité de sélection qui évaluera toutes les candidatures au Canada puis annoncera le résultat aux candidates, candidats recommandés par les ESP en avril 2024. **Le CRSH n'évaluera que le dossier en ligne; il est donc primordial que celui-ci reçoive les mêmes mises à jour et corrections que le dossier PDF que vous aurez soumis à votre unité.**

Information

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

Monsieur Stéphane Nadeau
Études supérieures et postdoctorales (ESP) – Bureau des bourses
esp-bourses@esp.umontreal.ca
514-343-6111 #1524