

BOURSES DOCTORALES DES IRSC 2024-2025 (BESC D IRSC)

Document à l'intention des personnes candidates

Introduction

Les Bourses d'études supérieures du Canada au doctorat (BESC D) 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 santé.

Des mesures favorisant l'épanouissement des personnes autochtones et noires mises de l'avant par les IRSC 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. Il est important de noter que les informations concernant le statut auto-déclaré des personnes autochtones ou noires ne sera jamais communiqué à l'unité d'attache (département, école ou faculté) de la personne candidate ou aux comités de sélection.

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 \(CRSH, CRSNG, IRSC\)](#).

Poser sa candidature

1. **Communiquer avec l'unité (département, école ou faculté)** (celle qui gère le programme de doctorat visé par la bourse)
 - 1.1. Signaler à l'unité votre intention de faire une demande de bourse doctorale des IRSC;
 - 1.2. S'informer auprès de l'unité du nom de la personne responsable de recevoir les candidatures.
N.B. Ni les Études supérieures et postdoctorales (ESP), ni Monsieur Harvey ne connaissent le nom des responsables.
 - 1.3. En plus de l'Université de Montréal, sept centres de recherche affiliés à l'UdeM ont également un [quota](#) de bourse :
 - Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM)
 - Hôpital Sainte-Justine
 - CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal- Gériatrie (IUGM)
 - Hôpital du Sacré-Coeur de Montréal (CIUSSS - NIM)
 - CIUSSS Est-de-l'Île-de-Montréal-Maisonnette Rosemont
 - Institut de recherches cliniques de Montréal
 - Institut de cardiologie de Montréal (ICM) – Montreal Heart Institute

Vous devrez choisir où présenter votre candidature, car vous ne pouvez la présenter qu'à un seul endroit. Les centres de recherche affiliés ont leur propre processus de gestion des candidatures, et les dossiers transmis à ces centres de recherche ne sont pas évalués 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.

2. Préparer sa demande

- 2.1. Consulter les [instructions des IRSC](#) pour compléter la demande. Certaines informations essentielles à la composition du dossier ne figurent que dans ces instructions.
- 2.2. S'assurer que le dossier est associé au bon organisme. Pour vous guider, consultez le [site suivant](#). Sachez que l'Université de Montréal est un établissement canadien **disposant d'un quota**. Cette information vous sera demandée dans le formulaire en ligne de demande de bourse.

2.3. À FAIRE TRÈS RAPIDEMENT :

- ◆ Afin que vos personnes répondantes aient suffisamment de temps pour compléter le rapport d'évaluation, avisez-les qu'elles recevront, par courriel automatisé des IRSC, une invitation à remplir, en ligne, le « *Rapport du répondant* ». **Vos personnes répondantes devront soumettre, par courriel et dans les délais prescrits, une copie PDF de ce rapport à la personne responsable de la réception des dossiers de candidature dans votre unité. Consulter l'unité pour connaître la date limite de réception et le courriel de cette personne afin de transmettre ces informations à vos personnes répondantes.**
- ◆ Commander de **nouveaux** relevés de notes officiels auprès du [Bureau du registraire de l'UdeM](#). **Si les trimestres d'été et d'automne 2023 ou d'autres trimestres ne figurent pas au relevé, demander également une attestation d'inscription officielle pour toutes vos études à l'UdeM.** Avant de passer la commande, si vous avez déjà débuté ou débuterez cet automne le programme de doctorat visé par la bourse, assurez-vous d'être inscrit(e) à l'automne 2023. Tous les trimestres incluant celui d'automne 2023 figureront alors dans votre attestation. Vous aurez à numériser l'attestation d'inscription à la suite de tous les relevés de notes dans un même fichier PDF pour ensuite le téléverser dans votre demande en ligne.

3. Remplir le formulaire au moyen de [RechercheNet](#) :

- 3.1. Créer un compte ou ouvrir une session;
- 3.2. Présenter une demande en choisissant la « *Bourse de recherche au doctorat – Bourses d'études supérieures du Canada* ».
- 3.3. **Étudiantes, étudiants autochtones** : Les établissements peuvent recommander pour le concours de bourses de doctorat 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.
- 3.4. **Étudiantes, étudiants noir(e)s** : 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 BESC 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.

4. Téléverser les documents

- 4.1. Les documents doivent être rédigés en français ou en anglais uniquement;
- 4.2. Vous devez respecter les [Formats acceptés pour les demandes et les PDF](#). À défaut de suivre ces directives à la lettre, votre demande pourrait soit être dévaluée par les membres des comités d'évaluation ou être rejetée;

4.3. Relevés de notes :

Important :

Les personnes candidates **doivent** fournir les documents suivants, qui doivent être téléversés en un seul document PDF (non-protégé) :

1. Téléchargez et complétez le formulaire intitulé « *Formulaire du Calendrier des études doctorales* » depuis [l'Index des formulaires relatifs au financement](#) du site web des IRSC.
2. Tous les relevés de notes officiels à ce jour (ceci inclut les relevés de notes des études de premier cycle et des études supérieures, complétées ou en cours). Vous devrez faire une demande de relevé de notes officiel ou d'attestation officielle au [Bureau du registraire de l'UdeM](#). En plus de la copie officielle en format papier, une copie en format PDF vous sera envoyée (avec signature du registraire). Le tampon « *Copie conforme à l'original* » doit figurer sur les relevés d'un pays étranger. Les instructions ci-dessous doivent aussi être respectées :
 - Une copie de la légende de chaque relevé (verso du relevé) doit être incluse (une seule fois par série de relevés de notes);
 - Le texte du relevé doit être à l'horizontale et téléversé en ordre du moins récent au plus récent. Assurez-vous d'en conserver une copie papier originale, car les IRSC pourraient en faire la demande à n'importe quel stade du processus à des fins de vérification.

Remarque 1 : Les relevés imprimés à partir du compte personnel de l'étudiante, étudiant à son établissement ne sont pas considérés comme officiels.

Remarque 2 : Les relevés de notes officiels à ce jour sont définis comme des relevés de notes délivrés par le bureau du registraire et datés ou émis à la session d'automne 2023 (si la personne candidate est actuellement inscrite) ou après le dernier trimestre complété (si la personne candidate n'est pas actuellement inscrite). Le fait d'ouvrir l'enveloppe pour numériser le relevé n'enlève rien au caractère officiel du document pour les IRSC.

Remarque 3 : Les copies certifiées conformes des relevés de notes officiels de l'établissement sont acceptées. Une copie certifiée conforme se définit comme une copie d'un document original (ou de la traduction certifiée d'un document original, si le relevé officiel n'est pas rédigé en anglais ou en français). Si vous ne disposez pas déjà d'une traduction certifiée, vous pouvez communiquer avec un traducteur membre de [l'OTTIAQ](#) pour en obtenir une.

Remarque 4 : Les personnes candidates qui sont ou étaient inscrites à un établissement qui ne fournit pas de relevés de notes doivent fournir, au lieu d'un relevé, une lettre portant le sceau ou timbre officiel de l'établissement ou une lettre signée par le doyen des études supérieures confirmant le programme d'étude de la personne candidate, le statut d'inscription et la date initiale d'inscription, le degré obtenu ou qui sera obtenu et qui confirme également que l'établissement ne fournit pas de relevés de notes.

4.4. Page de signatures : Seulement la signature de la directrice ou directeur de recherche est requise. **Les signatures des établissements ne sont pas requises.**

Très important :

- ◆ Aucune candidature ni aucun élément manquant au dossier ne sera accepté après la date limite départementale/facultaire.
- ◆ 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. Soumettre le dossier de candidature à son unité

- 5.1. Il est essentiel de porter une attention particulière à la syntaxe, à la grammaire et aux coquilles qui pourraient se glisser dans votre demande. Une demande soignée sera mieux cotée par les comités d'évaluation.
- 5.2. Veiller à ce que le dossier soit complet et conforme. Relire attentivement le présent document et les instructions des IRSC pour s'en assurer.
- 5.3. Générer un exemplaire de sa demande (incluant les pièces justificatives) en un seul fichier PDF et le remettre à la personne responsable de recevoir les candidatures dans son unité.
- 5.4. Vérifier que les deux « *Rapports de répondants* » ont été générés en PDF par les personnes répondantes et **remis à la personne responsable de la réception des candidatures dans l'unité via courriel. À aucun moment la personne candidate ne devrait avoir, en sa possession, les rapports des personnes répondantes.**

Présélection par les ESP

- ◆ Un comité interne des ESP évaluera* les candidatures soumises par les unités académiques et communiquera à l'organisme subventionnaire les résultats de sa présélection.
- ◆ En décembre, les ESP aviseront les personnes candidates, par courriel seulement, du résultat de la présélection, que leur demande de bourse soit recommandée ou non à l'organisme.

Annonce du résultat final

L'organisme subventionnaire annoncera les résultats de la sélection finale aux personnes candidates recommandées par les ESP en avril 2024.

Clinique des bourses des ESP

Pour vous venir en aide, le Bureau des bourses des ESP vous offre, sans frais, un service de « **Clinique des bourses** », où des doctorantes et doctorants chevronné(e)s 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 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, une représentante de la Clinique entrera en contact avec vous. Avant de faire appel au service de la Clinique, assurez-vous d'avoir minimalement complété un premier jet complet de votre demande de bourse doctorale — leur rôle 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

*L'évaluation des dossiers sera effectuée sur la base des [Critères de sélection](#) proposés par l'organisme.
2023-07-19

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.

Information

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

Régis Harvey

Études supérieures et postdoctorales (ESP) - Bureau des bourses

514-343-6111 #37363

esp-bourses@esp.umontreal.ca