

Destinataires : Vice-doyennes et vice-doyens académiques, directrices et directeurs de département, directrices et directeurs de recherche, responsables des études supérieures, responsables des bourses, autres gestionnaires de bourses, TGDE des cycles supérieurs, étudiantes et étudiants au doctorat, personnes postdoctorantes

Expéditeur : Études supérieures et postdoctorales

Date de clôture : **Lundi 3 mars 2025, à midi (12 h)**

Prix Talent du CRSH (50 000 \$) Appel de mise en candidature

Le prix Talent souligne les réalisations exceptionnelles d'une personne qui, le 1^{er} avril 2025, est titulaire d'une **bourse de doctorat** ou d'une **bourse postdoctorale du CRSH** (notamment d'une bourse d'études supérieures du Canada, d'une bourse d'études supérieures du Canada Vanier ou d'une bourse postdoctorale Banting).

Le prix Talent est accordé à une personne qui se démarque par l'excellence de son dossier universitaire, possède des aptitudes marquées en recherche et en mobilisation des connaissances et a démontré un grand potentiel comme chef de file au sein et (ou) à l'extérieur du milieu universitaire.

Les personnes mises en candidature pour l'obtention du prix Talent et la personne qui reçoit ce prix doivent respecter, selon le cas, les [règlements régissant l'utilisation des bourses](#) et les règlements énoncés dans le [Guide des trois organismes à l'intention des titulaires d'une bourse de formation en recherche](#) ou les [règlements régissant les demandes de subvention](#) et les politiques et exigences énoncées dans le [Guide d'administration financière des trois organismes](#).

Pour la description complète du prix, les instructions détaillées concernant le contenu de la demande et les critères d'évaluation des candidatures, voir le site de l'organisme : [cliquez ici](#).

Critères de sélection

1. Défis – Envergure et portée (25 %)

- Originalité et importance que revêt le corpus de travaux pour les champs de recherche de la personne mise en candidature.

2. Réalisations – Résultats et impact (75 %)

- Originalité et importance de l'ensemble des recherches et du dossier universitaire de la personne mise en candidature, y compris la qualité de ses publications, en fonction du stade d'évolution de sa carrière.
- Démonstration de l'impact des travaux de la personne mise en candidature dans ses champs de recherche et (ou) à l'extérieur du milieu de la recherche en sciences humaines.
- Capacité et détermination de la personne mise en candidature à communiquer les résultats de ses recherches au sein et (ou) à l'extérieur du milieu universitaire.
- Degré d'engagement de la personne mise en candidature auprès du corps étudiant, des [chercheuses et chercheurs émergents](#) et d'autres personnes participantes et qualité de la formation et du mentorat qu'elle offre, en fonction du stade d'évolution de sa carrière.
- Potentiel manifeste de la personne mise en candidature en ce qui concerne le leadership et les contributions sociétales au sein et (ou) à l'extérieur du milieu universitaire.

Admissibilité

Conditions à remplir :

- Avoir la citoyenneté canadienne ou avoir obtenu la résidence permanente au Canada ou être une « personne protégée » en vertu de l'article 95(2) de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (au plus tard à la date limite de présentation de la demande).
- Avoir le statut de chercheuse, de chercheur, d'étudiante ou d'étudiant en activité dans le domaine des sciences humaines.
- **Être ou avoir été titulaire d'une bourse ou d'une subvention du CRSH qui est en lien avec la catégorie pour laquelle la candidature est présentée.**
- Être en règle avec le CRSH.
- Être affilié à un établissement qui satisfait aux [exigences en matière d'admissibilité](#).
- Rester rattaché à un établissement admissible pendant toute la période visée par le prix.

Les personnes mises en candidature :

- Ne peuvent pas soumettre leur propre candidature.
- Peuvent voir leur candidature proposée dans la même catégorie deux années de suite, après quoi deux années devront s'écouler avant que leur candidature puisse de nouveau être présentée dans la même catégorie.
- Ne peuvent voir leur candidature proposée que dans une catégorie par année.
- Peuvent voir leur candidature proposée dans une catégorie différente une autre année.
- Ne peuvent pas être présentement membres du conseil d'administration du CRSH, d'anciennes personnes lauréates d'une Médaille d'or ou membres du jury des prix Impacts du CRSH.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit inclure tous les éléments indiqués ci-dessous. Le jury n'évaluera aucun autre document.

Chacun des documents, à l'exception du CV des trois organismes et des lettres d'appui, doit :

- Être présenté verticalement (orientation portrait).
- Débuter sur une nouvelle page.
- Expliquer tous les acronymes et toutes les abréviations.
- Être présenté sur des pages au format 8 ½ po X 11 po.
- Être rédigé à simple interligne (non étroit).
- Être rédigé au moyen de la police de caractères Arial de taille 12, de couleur noire (espacement simple ou standard entre les caractères (non condensé)).
- Appliquer des polices de caractères et des tailles différentes **seulement** dans les tableaux, les illustrations et les légendes. Toutefois, le texte doit être clair et lisible lorsque la page est affichée à sa taille normale (100 %). Les polices condensées ne sont pas permises.
- Comporter des marges de 0,79 po (2 cm) autour des pages.
- Numéroter les pages de façon séquentielle.
- Respecter les limites de pages et de caractères, au besoin.
- Inclure le numéro d'identification au haut de chaque page.
- Inclure le titre du document au début de chaque document (p. ex. « Proposition »).
- Avant de téléverser la candidature, il faut enregistrer ou exporter la pièce jointe en format PDF non protégé (c.-à-d. sans mesures de sécurité pour verrouiller le document ou le protéger par mot de passe).
- Pour chaque document téléchargé en format PDF, ne pas dépasser 5 Mo.

1. Lettre de mise en candidature de l'établissement et justification (maximum de trois pages)

Dans cette section, vous devez décrire la candidature et le programme de recherche, les activités de recherche et les réalisations en lien avec le prix Impacts pour lequel la personne ou l'équipe mise en candidature est proposée. Cette lettre doit comprendre :

- Le nom, le poste actuel et l'établissement de la personne qui présente la candidature.
- Le nom, le poste et l'établissement d'attache de la personne mise en candidature (et des membres de son équipe) ainsi que le prix pour lequel la candidature est proposée.
- Une description des travaux de recherche financés par le CRSH qui font l'objet de la candidature, y compris les numéros de dossier attribués par le CRSH (il peut s'agir de travaux subventionnés dans le cadre de programmes qui n'existent plus, comme le [Programme des subventions ordinaires de recherche](#) ou les [Alliances de recherche universités-communautés](#)), résumant les réalisations, l'importance, les défis, les incidences et l'impact de l'initiative.
- Un résumé de la contribution globale de la personne mise en candidature aux champs de recherche dans lesquels elle œuvre.

- Des précisions sur le degré d'engagement de la personne mise en candidature auprès du corps étudiant, des chercheuses et chercheurs émergents et d'autres personnes participantes de même que sur la qualité de la formation et du mentorat qu'elle offre, en indiquant quel stade elle a atteint dans l'évolution de sa carrière.
- Des exemples des réussites de la personne mise en candidature en ce qui concerne la diffusion à grande échelle des connaissances découlant de ses recherches et les efforts qu'elle a déployés pour favoriser la mise en application de ces connaissances au sein et (ou) à l'extérieur du milieu universitaire.
- La démonstration comme quoi les résultats de recherche ont eu des impacts positifs et importants au Canada et (ou) à l'étranger en fonction des normes propres à la discipline concernée.
- Le nom et les coordonnées d'une personne-ressource qui recevra toutes la correspondance (habituellement une personne membre du personnel du bureau de la recherche ou du bureau des études supérieures).
- La signature du rectorat de l'établissement qui présente la candidature ou de sa personne déléguée (la signature du rectorat sera apposée lors de la sélection finale des ESP).

2. Renseignements à l'appui de la candidature (maximum de deux pages, si c'est pertinent)

Il faut fournir, dans cette pièce jointe, des renseignements complémentaires à l'appui de la candidature. Exemple : une liste détaillée de contributions à la recherche, de résultats et d'autres activités mentionnées de façon plus générale dans la lettre de mise en candidature. Il faut mentionner tous les numéros de dossier du CRSH pertinents dans le cas de travaux financés par le CRSH.

Les renseignements complémentaires doivent être regroupés par catégories, s'il y a lieu :

- Publications
- Présentations faites dans le cadre de conférences et de congrès
- Encadrement ou formation d'étudiants des cycles supérieurs
- Réalisations artistiques
- Distinctions et prix
- Autres contributions à la recherche
- Activités
- Résultats

3. CV des trois organismes (CVTO)

Mon information (section devant être remplie par la personne mise en candidature)

Vous pouvez remplir la section *Mon information* en sélectionnant les entrées existantes ou en les ajoutant directement. Cette section comporte quatre sous-sections principales :

- a. Éducation CV
- b. Affiliations CV
- c. Interruptions de carrière et circonstances spéciales
- d. Document CVTO

4. Lettres d'appui de trois répondantes ou répondants (maximum de deux pages chacune)

La candidature doit être accompagnée de trois lettres d'appui pour pouvoir être soumise. Les personnes qui rédigent ces lettres doivent être reconnues comme des spécialistes dans les domaines de recherche proposés (y compris les directrices ou les directeurs de thèse), et peuvent être affiliées à l'établissement de la personne mise en candidature. En outre, elles **ne peuvent pas avoir été cocandidates ou cocandidats dans le cadre de l'initiative ou des initiatives faisant l'objet de la candidature**. Elles ne peuvent pas non plus être en [conflit d'intérêts](#) avec la personne mise en candidature ou être perçues comme pouvant l'être.

Les lettres d'appui doivent être jointes à la candidature au moment de sa soumission. Les lettres d'appui signées par plus d'une personne **ne sont pas acceptées**.

Chaque lettre d'appui **doit** :

- Être datée et signée.
- Être rédigée sur papier à en-tête officiel.
- Inclure le nom, le poste, l'établissement d'attache, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de la personne rédigeant la lettre.
- Inclure le nom de la personne mise en candidature et préciser à quel titre la personne rédigeant la lettre la connaît et depuis quand.
- Présenter une appréciation globale des réalisations de la personne mise en candidature, notamment des exemples de la manière dont ces réalisations satisfont aux critères de sélection susmentionnés.
- Être accessible.

Pour des raisons d'accessibilité, le CRSH recommande l'emploi :

- De polices de caractères sans empattement telles que [Atkinson hyperlegible](#) (site Web en anglais) de taille 12 au minimum;
- De la fonction « styles » pour créer des titres facilitant la navigation pour les lecteurs d'écran;
- De liens significatifs intégrés pour mener à tout site Web; au besoin, de logos ou de graphiques à fort contraste ou d'une brève description de tout logo ou graphique ([ressource suggérée pour l'accessibilité visuelle](#)).

Les personnes rédigeant les lettres d'appui **doivent téléverser leur lettre dans le portail Convergence**. Les établissements peuvent inclure des lettres comportant une signature électronique dans le dossier de candidature.

Pratiques exemplaires à l'intention des répondantes et répondants pour limiter les préjugés inconscients et lignes directrices pour rédiger les lettres d'appui

Le CRSH est résolu à promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion afin d'assurer un accès équitable à ses programmes.

Limiter les préjugés inconscients

Le CRSH encourage fortement l'emploi du langage inclusif (p. ex. « la personne mise en candidature »). Le langage utilisé dans la lettre d'appui devrait éviter toute formulation ou expression qui véhicule des préjugés, des stéréotypes ou des propos discriminatoires envers des personnes ou des groupes ou leur établissement.

Il a été démontré que l'emploi du langage inclusif permet de réduire les préjugés inconscients dans le processus d'évaluation. Les établissements qui présentent des candidatures devraient inviter les personnes qui rédigent des lettres à consulter la rubrique [Limiter les préjugés involontaires](#) des lignes directrices du Programme des chaires de recherche du Canada et le module interorganismes de formation intitulé [Les préjugés et le processus d'évaluation par les pairs](#) – module commun au CRSH, au Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie et aux Instituts de recherche en santé du Canada.

Pour en savoir plus sur les préjugés inconscients, consultez les [ressources sur les préjugés inconscients](#) de Femmes et Égalité des genres Canada.

Points à retenir au moment de rédiger les lettres d'appui

Les établissements doivent veiller à ce que toute personne rédigeant une lettre d'appui tienne compte des pratiques exemplaires et considérations qui suivent :

- Être précis, juste, clair et équilibré dans ses propos.
- Éviter toute familiarité (p. ex. ne pas utiliser le prénom de la personne mise en candidature).
- Si possible, étayer les points mis de l'avant par des exemples précis de réalisations de la personne mise en candidature.
- Employer judicieusement les superlatifs descriptifs (p. ex. excellent, exceptionnel) et présenter des preuves à l'appui.
- N'inclure que des renseignements se rapportant aux critères de sélection (p. ex. **ne pas** inclure d'information reliée à l'ethnicité, à l'âge, aux loisirs, au statut matrimonial ou aux croyances religieuses de la personne mise en candidature).
- Éviter de dévoiler des renseignements personnels au sujet de la personne mise en candidature – la seule situation où de tels renseignements pourraient s'avérer utiles serait pour expliquer des délais ou une interruption dans le parcours universitaire de la personne, et la prudence est de mise.
- Être au fait de tout préjugé inconscient et choisir ses mots avec soin.

Le contenu des lettres d'appui est protégé en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Il est accessible à toute personne mise en candidature qui en fait la demande, à l'exception de tout commentaire concernant une autre personne et son identité et de toute information fournie dans la lettre qui pourrait révéler l'identité de la personne l'ayant rédigé. L'information fournie ne sert qu'à des fins de sélection. Elle est conservée dans le dossier de la personne mise en candidature et protégée par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Présentation du dossier de candidature

Le CRSH n'accepte pas les dossiers incomplets.

Les mises en candidature électroniques (**en un seul fichier PDF**) doivent être transmises aux Études supérieures et postdoctorales, aux soins de Daniel Lévesque (daniel.levesque.1@umontreal.ca), directeur et vice-recteur associé aux études supérieures et postdoctorales, au plus tard le **lundi 3 mars 2025 à midi (12 h)**.

Toute candidature reçue après ces date et heure ne pourra être considérée.

Les personnes candidates seront informées de la sélection finale (recommandée ou non au CRSH) au mois d'avril.

Pour tout renseignement supplémentaire, merci de vous informer auprès de Daniel Lévesque à l'adresse suivante : daniel.levesque.1@umontreal.ca.