

# BOURSES CRSH DOCTORAT 2018

## *Document à l'intention des unités*

---

### **Introduction**

Les bourses de doctorat du CRSH et les bourses de doctorat du Programme de bourses d'études supérieures du Canada (BESC) Joseph-Armand-Bombardier 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.

---

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

La description complète des **bourses de doctorat**, les conditions d'admissibilité et les règlements se trouvent sur le site web <http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/programmes-programmes/fellowships/doctoral-doctorat-fra.aspx>.

### **Présélection départementale/facultaire**

#### **Étape 1 : présélection par l'unité académique (département, école, faculté)**

- Chaque unité **fixe une date limite interne**, identifie une personne-contact pour la réception des dossiers de candidature et communique ces informations à ses étudiants.
- L'unité reçoit des candidats un **format papier (signature manuscrite)** de la demande de bourse.
- L'unité forme un comité interne pour procéder à une évaluation rigoureuse des demandes reçues. Consultez à cet effet les critères d'évaluation du CRSH (hyperlien page 2 et les lignes directrices) et communiquez-les aux membres du comité de sélection.
- **L'unité transmet à la FESP** au plus tard le **jeudi 26 octobre 2017** :
  - tous les dossiers des candidats **en format papier et numérisé (recommandés et non-recommandés)**. Le dossier numérisé doit inclure tous les relevés de notes officiels (RECTO-VERSO) ainsi que la feuille d'appréciation du département. À cet effet, vous pouvez vous référer à la liste de contrôle en page 5.
  - le feuillet de classement interne complété (pages 3 et 4).

**Au bureau des bourses de la FESP, bureau 228**, et le format numérisé à [fesp-bourses@fesp.umontreal.ca](mailto:fesp-bourses@fesp.umontreal.ca).

- L'unité s'assure que les candidats proposés à la FESP ont fait le choix du bon organisme subventionnaire, rencontrent les conditions d'admissibilité et que chaque dossier est complet (voir la **liste de contrôle** en page 5). En cas de doute sur l'admissibilité d'un projet ou d'un domaine d'études d'un étudiant, consultez les **Lignes directrices générales pour déterminer de l'admissibilité d'un sujet de recherche** [http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/apply-demande/background-renseignements/selecting\\_agency-choisir\\_organisme\\_subventionnaire-fra.aspx](http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/apply-demande/background-renseignements/selecting_agency-choisir_organisme_subventionnaire-fra.aspx).

- Chaque unité avise ses étudiants du résultat de la présélection interne (recommandé ou non à la FESP).
- **Aucune** candidature ne sera acceptée après la date limite du 26 octobre 2017.
- Vous trouverez quelques liens importants en page 6.

### **Étape 2 : présélection par la Faculté des études supérieures et postdoctorales**

- Un comité interne de la FESP évalue\* les candidatures recommandées par les unités académiques et transmet à l'organisme les dossiers retenus par l'Université de Montréal.
- La FESP avise par courriel les candidats et unités, **en janvier**, du résultat de cette dernière étape institutionnelle (recommandé ou non à l'organisme).

\***L'évaluation des dossiers sera effectuée** sur la base des critères d'évaluation proposés par l'organisme. Pour de plus amples détails sur ces critères d'évaluation, veuillez consulter la rubrique *Évaluation et sélection* du site web du CRSH :

<http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/programs-programmes/fellowships/doctoral-doctorat-fra.aspx#a6>

### **Annonce des résultats**

L'organisme subventionnaire annoncera les résultats au printemps 2018.

Pour toute **information supplémentaire sur la marche à suivre pour poser une candidature**, n'hésitez pas à communiquer avec Sylvaine Marcadet au bureau des bourses de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, [sylvaine.marcadet@umontreal.ca](mailto:sylvaine.marcadet@umontreal.ca), (514) 343-6111, poste 1524.

## FEUILLET DE CLASSEMENT

### Candidats provenant de la MAÎTRISE

#### Concours CRSH 2018 - DOCTORAT

Nom de l'unité :

#### Candidats RECOMMANDÉS à la FESP

Nom	Prénom	Bourse demandée	Classement départemental /facultaire (1 <sup>er</sup> de X; 2 <sup>e</sup> de X, ...)
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	

#### Candidats NON recommandés à la FESP

Nom	Prénom	Bourse demandée	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	

**FEUILLET DE CLASSEMENT**  
**Candidats déjà au DOCTORAT**

**Concours CRSH 2018 - DOCTORAT**

Nom de l'unité :

**Candidats RECOMMANDÉS à la FESP**

Nom	Prénom	Bourse demandée	Classement départemental /facultaire (1 <sup>er</sup> de X; 2 <sup>e</sup> de X, ...)
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	

**Candidats NON recommandés à la FESP**

Nom	Prénom	Bourse demandée	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	
		Doctorat	

**Liste de contrôle des dossiers pour les unités**

**Inclus**

1. Formulaire de demande dûment rempli et signé.
2. Programme d'études (maximum 2 pages).
3. Bibliographies et citations (maximum 5 pages).
4. Contributions à la recherche, s'il y a lieu (maximum 1 page).
5. Pièces pouvant être jointe à la demande (maximum 1 page).  
Décrivez brièvement les raisons qui peuvent avoir interrompu ou causé un retard dans l'achèvement de votre programme actuel ou précédent. Veuillez préciser les dates du retard ou de l'interruption.
6. Une lettre officielle qui confirme votre statut d'étudiant à temps partiel ou votre congé, s'il y a lieu (maximum 1 page).
7. Tous les relevés de notes du 1<sup>er</sup> cycle (**recto et verso pour le format numérisé**).
8. Tous les relevés de notes des cycles supérieurs (**recto et verso pour le format numérisé**).
9. Deux (2) lettres d'appréciation remplies.
10. L'appréciation du département.
11. Le formulaire de consentement à la divulgation de renseignements personnels dûment rempli et signé.
12. La liste de contrôle.


***Quelques liens importants :***

- Les instructions pour compléter le formulaire au moyen du système en ligne du CRSH [https://webapps.nserc.ca/SSHRC/Instructions-Help/docinstr\\_f.htm](https://webapps.nserc.ca/SSHRC/Instructions-Help/docinstr_f.htm)
- Le centre de ressources du CRSH pour les bourses de doctorat [http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/apply-demande/doctoral\\_awards-bourses\\_de\\_doctorat-fra.aspx](http://www.sshrc-crsh.gc.ca/funding-financement/apply-demande/doctoral_awards-bourses_de_doctorat-fra.aspx)
  - [Une visite virtuelle des bourses de doctorat](#)
  - [Les questions fréquentes](#)
  - [L'appréciation des répondants \(Instructions et formulaire\)](#)
  - [L'appréciation du département \(Instructions et formulaire\)](#)
  - [Le formulaire de consentement à la divulgation de renseignements personnel](#)