

Destinataires : Directeurs de recherche, directions d'unités, responsables des études supérieures

Expéditeur : Études supérieures et postdoctorales

Date de clôture : **Lundi 8 mars 2021, à 9 h**

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

Le prix Talent souligne les réalisations exceptionnelles d'une personne qui est titulaire d'une **bourse de doctorat** ou d'une **bourse postdoctorale du CRSH**. Le prix Talent peut être accordé sous forme de bourse et servir à financer les recherches doctorales ou postdoctorales du lauréat pendant une période d'un an. Il peut aussi être accordé sous forme de subvention et servir à financer des activités de recherche, de mobilisation des connaissances ou d'autres types d'activités reliées à la recherche dans l'année qui suit sa réception. Au moins 10 % des fonds associés à ce prix doivent servir à promouvoir les réalisations en recherche du lauréat.

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](#).

Admissibilité

Détenir une bourse de doctorat ou une bourse postdoctorale du CRSH valide au **8 mars 2021**.
Être citoyen canadien ou résident permanent.

Modalités de mise en candidature

L'Université de Montréal, par l'intermédiaire des Études supérieures et postdoctorales, ne peut soumettre qu'une seule candidature.

Chaque unité (département, école, centre et faculté) ne peut recommander **qu'un seul** dossier de candidature.

N.B. : Un étudiant boursier ne peut présenter sa propre candidature. À titre d'exemple seulement, le directeur de recherche, l'unité ou un professeur peut soumettre une candidature. Pour les conditions d'admissibilité, [cliquez ici](#).

Les critères de sélection ([cliquez ici](#)) sont les suivants :

1. Défis — Envergure et portée (25 %)
2. Réalisations — Résultats et impact (75 %)

LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque candidature qui nous sera transmise doit être d'un niveau exceptionnel et comprendre les documents suivants, **dans l'ordre** :

1. **Lettre de mise en candidature** de l'établissement et justification (au plus **trois pages**; la signature du recteur sera apposée lors de la sélection finale des ESP)

La lettre doit présenter la personne mise en candidature et décrire le programme de recherche, les activités de recherche et les réalisations en lien avec le prix pour lequel la 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 de tout co-candidat collaborant à son projet.
 - Une description des travaux de recherche financés par le CRSH qui font l'objet de la candidature, y compris les numéros de dossier (numéros de bourse) attribués par le CRSH, résumant les réalisations, l'importance, les défis, les incidences et l'impact de l'initiative (ou des initiatives).
 - Un résumé de la contribution globale du candidat aux champs de recherche dans lesquels elle œuvre.
 - Des précisions sur le degré d'engagement du candidat auprès des étudiants, des chercheurs émergents et d'autres intervenants 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 du fait que 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 en cause.
 - Le nom et les coordonnées d'une personne-ressource qui recevra toutes les correspondances (habituellement un membre du personnel du bureau de la recherche ou du bureau des études supérieures).
 - La signature du recteur de l'établissement qui présente la candidature ou de son représentant.
2. **Renseignements à l'appui** de la candidature (au plus **deux pages**, si 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. **Interruptions de carrière et circonstances spéciales** (au plus **une page**, le cas échéant)

Une **interruption de carrière** se produit lorsque, pour des raisons médicales, administratives, familiales, ou pour des raisons liées à la pandémie de COVID-19 ou autres, un chercheur doit interrompre ses travaux de recherche pour une longue période.

Les **circonstances spéciales** correspondent à un ralentissement de la productivité en recherche pour des raisons médicales (ou liées à un handicap), administratives, familiales, culturelles, communautaires, socioéconomiques ou pour des raisons liées à la pandémie de COVID-19 ou autres. En d'autres termes, le chercheur n'a pas interrompu complètement ses travaux. Si la charge d'enseignement a eu un impact sur la production de résultats de recherche d'une personne d'un petit établissement, il est possible de l'indiquer dans cette section.

Le CRSH demande à ses comités de sélection de tenir compte des interruptions de carrière et des circonstances spéciales qui peuvent avoir nui aux réalisations en recherche des candidats. Ainsi, les comités de sélection sont mieux en mesure d'évaluer avec justesse la productivité de chaque chercheur, peu importe les interruptions dans sa carrière ou les circonstances particulières auxquelles il a été soumis.

La section 3. Interruptions de carrière et circonstances spéciales n'est pas obligatoire.

4. Le [CV du CRSH](#), le [formulaire de consentement à la divulgation de renseignements personnels](#) et le [formulaire de consentement à la divulgation des renseignements contenus dans le dossier de candidature à des fins de promotion](#)

Vous pouvez utiliser des signatures électroniques dans les formulaires de consentement. Le jury ne prendra en considération aucun ajout ne faisant pas partie du CV du CRSH.

5. **Lettres d'appui** de trois répondants (au plus **deux pages** chacune)

La candidature doit être accompagnée de trois lettres d'appui. Les répondants qui en sont les auteurs doivent être des spécialistes des champs de recherche et peuvent être rattachés à l'établissement de la personne mise en candidature. **Ils ne peuvent être ni avoir été cocandidats dans le cadre d'une initiative (ou d'initiatives) faisant l'objet de la candidature.** En outre, toute personne qui est dans une situation pouvant donner lieu à un [conflit d'intérêts](#) apparent ne peut faire office de répondant. Enfin, les lettres d'appui signées par plusieurs personnes **ne sont pas acceptées**.

La lettre d'appui de chaque répondant doit :

- Être datée et signée.
- Être rédigée sur papier à en-tête officiel.
- Inclure le nom, le poste, l'établissement de rattachement, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du répondant.
- Inclure le nom de la personne mise en candidature et préciser à quel titre le répondant 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.

Les répondants **doivent envoyer leur lettre à l'établissement qui présente la candidature et non au CRSH**. Les établissements peuvent inclure des lettres comportant une signature électronique dans le dossier de candidature.

Pour le contenu des lettres : [cliquez ici](#).

6. 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 rédacteurs des lettres à consulter la rubrique [Limiter les préjugés inconscients](#) des lignes directrices du Programme des chaires de recherche du Canada et le module interorganismes de formation intitulé [Les préjugés inconscients et le processus d'évaluation par les pairs](#).

Pour de plus amples renseignements au sujet des préjugés inconscients, prière de consulter la page web [Ressources supplémentaires sur les préjugés inconscients](#) du ministère des Femmes et de l'Égalité des genres.

NOTE IMPORTANTE

Les points 1 et 2 sont le résultat d'un travail de collaboration entre l'étudiant boursier admissible, son directeur de recherche et d'autres professeurs/intervenants le cas échéant, et l'unité d'attache de l'étudiant.

Les mises en candidature électroniques (en un seul fichier PDF) doivent être transmises aux Études supérieures et postdoctorales, aux soins de Clément Arsenault (clement.arsenault@umontreal.ca), au plus tard le **lundi 8 mars 2021 à 9 h**.

Toute candidature reçue après cette date ne pourra être considérée.

Les candidats seront informés de la sélection finale (recommandé ou non au CRSH) au mois d'avril.

Pour tout renseignement supplémentaire, merci de vous informer auprès de Clément Arsenault à l'adresse suivante : clement.arsenault@umontreal.ca.