

BOURSES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES EN RECHERCHE DU CANADA (CRSH/CRSNG/IRSC) - DOCTORAT - 2027-2028

Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH)
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG)
Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)

Document à l'intention des personnes candidates

Introduction

Le programme de Bourses d'études supérieures en recherche du Canada au niveau du doctorat (BESRC D) vise à préparer la prochaine génération de gens innovants, de travailleuses et travailleurs du savoir et de penseuses et penseurs créatifs hautement qualifiés. Il permet de reconnaître les réalisations d'étudiantes et étudiants des cycles supérieurs exceptionnels et les aide à développer leurs compétences en recherche. Les bourses fournissent le financement et la souplesse nécessaires pour accroître la capacité en recherche de calibre mondial et assurer la prospérité et la compétitivité du Canada en sciences humaines (CRSH), en sciences naturelles et en génie (CRSNG) et en santé (IRSC).

Description, conditions d'admissibilité et règlements

La description complète, les conditions d'admissibilité et les règlements se trouvent sur la page web du programme. Il est essentiel que vous consultiez l'ensemble des informations disponibles sur cette page web avant de débiter le processus de mise en candidature.

- ◆ [Page web du programme](#)

Conditions d'admissibilité spécifiques à l'Université de Montréal

À l'Université de Montréal (UdeM), le concours de BESRC D est réservé aux personnes inscrites (ou qui prévoient s'inscrire) à un programme de doctorat en recherche avec thèse, à un programme combiné de maîtrise et de doctorat en recherche avec thèse ou à un programme de doctorat en recherche-crédation. **Les programmes professionnels de 3^e cycle avec essai doctoral ne sont pas considérés admissibles pour ce programme de bourses.**

Personnes autochtones et personnes noires

Des initiatives favorisant l'épanouissement des personnes autochtones et des personnes noires mises de l'avant par le CRSH, le CRSNG et les IRSC s'adressent aux personnes étudiantes des cycles supérieurs. Ainsi, les candidatures des personnes s'étant identifiées comme étant des personnes autochtones ou des personnes noires pourraient être prises en considération pour du financement particulier destiné à ces populations. Entre autres, les personnes autochtones sont admissibles à [l'Initiative pilote de bourses et suppléments pour universitaires autochtones](#), qui permet aux organismes de leur offrir des suppléments et bourses exclusifs.

Il est important de noter que les informations concernant le statut auto-déclaré des personnes autochtones et des personnes noires ne sera jamais communiqué à leur unité d'attache (département, école ou faculté non-départementalisée) ou aux comités de sélection des Études supérieures et postdoctorales (ESP). Les personnes candidates s'identifiant comme étant des personnes autochtones ou des personnes noires sont invitées à consulter [la section « Financement » de la page web du programme](#) pour en savoir plus au sujet des différentes possibilités offertes.

Personnes étudiantes sur permis d'études international

Les personnes étudiantes qui ne détiennent ni la citoyenneté canadienne, ni la résidence permanente au Canada ou le statut de personne protégée en vertu du paragraphe 95(2) de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Canada), pourraient être éligibles pour le programme de BESRC D si elles sont déjà inscrites à un programme de doctorat admissible dans un établissement canadien admissible **en date du 8 septembre 2026**. Pour en savoir plus à ce sujet, nous vous invitons à vous référer aux conditions d'admissibilité détaillées sur la [page web du programme](#).

Veuillez noter qu'à l'UdeM, le nombre de candidatures provenant de personnes étudiantes sur permis d'études international qui pourront être recommandées aux organismes subventionnaires par les ESP est limité aux maximums suivants :

- ◆ CRSH : Maximum de 17 candidatures recommandées
- ◆ CRSNG : Maximum de 8 candidatures recommandées
- ◆ IRSC : Maximum de 11 candidatures recommandées

ATTENTION! Les personnes candidates internationales ne sont pas admissibles aux initiatives pour personnes autochtones et pour personnes noires.

AVANT DE PRÉPARER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

**La date limite pour soumettre votre dossier de candidature sur le système en ligne de l'organisme subventionnaire choisi est le mardi 8 septembre 2026 à 23 h 59.
Aucun dossier ne sera accepté après cette date et heure.**

1. Remplissez le formulaire d'avis d'intention

- ◆ Informez le Bureau des bourses des ESP de votre intention de déposer un dossier de candidature en remplissant le [formulaire en ligne d'avis d'intention](#) avant le **lundi 31 août 2026 à 23 h 59**.

2. Lisez le document à l'intention des personnes candidates et assistez à la rencontre d'information

- ◆ Lisez le présent document de façon exhaustive.
- ◆ Assistez à la [rencontre d'information virtuelle](#) du mardi 21 juillet 2026 offerte par le Bureau des bourses des ESP. Si vous n'avez pu y assister, visionnez la vidéo de la rencontre que vous trouverez sur la [fiche d'information du programme](#).

3. Choisissez l'organisme subventionnaire approprié

- ◆ Assurez-vous que votre dossier est associé au bon organisme subventionnaire et que le sujet de recherche est admissible pour l'organisme sélectionné. Pour vous guider, consultez les pages web « [Choisir le bon organisme subventionnaire fédéral](#) » et « [Addenda aux Lignes directrices pour déterminer l'admissibilité des demandes liées à la santé](#) ».
- ◆ **Attention!**
 - ◆ Vous ne pouvez présenter une demande qu'à un seul des trois organismes dans le cadre de ce concours;
 - ◆ Vous pouvez présenter une seule demande par année, tous niveaux d'études confondus.

4. Déterminez si vous devez bien soumettre votre dossier à l'UdeM

- ◆ Sachez que l'Université de Montréal est un établissement canadien disposant d'un quota de recommandations (CRSH: [Quotas 2027-2028](#); CRSNG: [Quotas 2027-2028](#); IRSC: [Quotas 2027-2028](#)). Cette information vous sera demandée sur le formulaire en ligne de demande de bourse (CRSH : Section « Renseignements sur le programme »; CRSNG : Section « Profil de la demande »; IRSC : Section « Information sur la proposition »).
- ◆ Consultez la section « [Présentation de la demande --> À qui présenter la demande](#) » sur la page web du programme pour déterminer si votre dossier doit être soumis à l'UdeM, à une autre université, ou directement à l'organisme subventionnaire.

Note importante pour les personnes candidates aux IRSC

Les IRSC attribuent un quota de recommandations à six centres de recherche affiliés à l'UdeM :
*CHUM : 3 recommandations; *Hôpital Maisonneuve-Rosemont (CIUSSS Est-de-l'île) : 3 recomm.;
*Hôpital Sacré-Cœur (CIUSSS Nord-de-l'île) : 3 recomm.; *CHU Sainte-Justine : 3 recomm.;
*Institut de cardiologie : 3 recomm.; *Institut de recherches cliniques (IRCM) : 5 recomm.

Si vous choisissez de présenter votre dossier à un centre de recherche, vous devrez communiquer avec la personne responsable des bourses dans le centre choisi pour vous renseigner sur le processus de mise en candidature et sur la date limite de présentation des demandes (qui pourrait différer de celle de l'UdeM). Vous ne pouvez présenter votre candidature qu'à un seul endroit (UdeM ou centre de recherche). Si vous soumettez votre candidature à un centre de recherche, elle ne pourra pas être évaluée par l'UdeM, et ce, même si le processus de mise en candidature ou de sélection de l'UdeM est toujours en cours.

5. Consultez les instructions de l'organisme subventionnaire choisi

- ◆ Lisez de façon exhaustive les instructions fournies par l'organisme subventionnaire choisi pour préparer votre dossier de candidature. Certaines informations essentielles à la composition du dossier ne figurent que dans ces instructions.
- ◆ Vous trouverez les instructions des différents organismes subventionnaires aux liens suivants :
 - ◆ CRSH : [Instructions pour les personnes candidates](#)
 - ◆ CRSNG : [Instructions pour les personnes candidates](#)
 - ◆ IRSC : [Instructions pour les personnes candidates](#)

6. Contactez les personnes répondantes choisies dans les plus brefs délais

- ◆ Afin que vos personnes répondantes choisies aient suffisamment de temps pour remplir leur formulaire d'appui en ligne, vous devez les aviser qu'elles recevront, par courriel automatisé de l'organisme subventionnaire, une invitation à remplir un formulaire d'appui (nommé « Lettre d'appréciation » au CRSH, « Lettre de recommandation » au CRSNG, ou « Rapport du répondant » aux IRSC).
- ◆ Transmettez aux personnes répondantes choisies le lien correspondant à la page web d'information sur les formulaires d'appui en fonction de l'organisme sélectionné :
 - ◆ CRSH : [Instructions pour les personnes répondantes](#)
 - ◆ CRSNG : [Instructions pour les personnes répondantes](#)
 - ◆ IRSC : [Instructions pour les personnes répondantes](#)
- ◆ Nous vous recommandons d'indiquer dans votre formulaire que vos personnes répondantes doivent compléter leur formulaire en ligne au plus tard le 2 septembre 2026.
- ◆ Toute lettre ou formulaire n'ayant pas été soumis par la personne répondante dans le système en ligne sera rejeté. **Les ESP n'accepteront aucun document transmis par courriel.** Tout dossier conséquemment incomplet sera automatiquement rejeté.

7. Commandez dès maintenant vos relevés de notes et attestations d'inscription

- ◆ Lisez l'[Annexe 1](#) de ce document pour connaître l'ensemble des normes des ESP concernant les relevés de notes et attestations d'inscription.
- ◆ Assurez-vous que votre inscription pour le trimestre d'automne 2026 est complétée dans votre Centre étudiant. Voir auprès de votre [TGDE](#) pour la procédure d'inscription.
- ◆ Commandez de nouveaux [relevés de notes](#) officiels (en version papier avec sceau et signature du registraire, ou en version numérique provenant de la plateforme *MesCertif*) auprès du Bureau du registraire de l'UdeM.
- ◆ Commandez une [attestation d'inscription](#) officielle (en version papier avec sceau et signature du registraire, ou en version numérique provenant de la plateforme *MesCertif*) montrant tous les trimestres d'inscription aux cycles supérieurs à l'UdeM (incluant l'automne 2026) auprès du Bureau du registraire de l'UdeM. Demandez la version de l'attestation « avec inscription

sommaire » qui inclut tous les trimestres. **Cette attestation doit être jointe au fichier PDF contenant vos relevés de notes et échelles de notation.**

- ◆ Si nécessaire, commandez de nouveaux relevés de notes officiels (en version papier avec sceau et signature du registraire, ou en version numérique provenant d'une plateforme sécurisée comme *MyCreds* ou *MesCertif*) pour tout autre programme universitaire auquel vous avez été inscrite, inscrit (que vous ayez complété le programme ou non).

PRÉPARER ET SOUMETTRE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

1. Complétez le formulaire en ligne sur le portail de l'organisme subventionnaire choisi

- ◆ CRSH : [Système en ligne du CRSH](#)
 - ◆ « Bourses d'études supérieures en recherche du Canada au niveau doctorat (BESRC D) »
- ◆ CRSNG : [Système en ligne du CRSNG](#) (Formulaire 201)
- ◆ IRSC : [RechercheNet](#)
 - ◆ « Bourse de recherche au doctorat - Bourse d'études supérieures en recherche »

2. Portez une attention particulière aux points suivants lorsque vous complétez le formulaire en ligne

- ◆ **Nombre de mois d'études de doctorat terminés au 31 décembre de l'année de présentation de la demande**
 - ◆ Pour déterminer le nombre de mois terminés dans le programme de doctorat **visé par la bourse** jusqu'au 31 décembre de l'année de présentation de la demande :
 - ◆ La date à considérer pour le calcul est le 31 décembre 2026.
 - ◆ Il faut compter 4 mois d'études pour chaque trimestre d'inscription à plein temps.
 - ◆ Ne comptez pas les trimestres complétés dans des programmes de cycles supérieurs précédents non visés par la bourse (même de niveau doctorat).
 - ◆ Ne comptez pas les trimestres de propédeutique (trimestres préparatoires) ni d'interruption des études.
 - ◆ Indiquez un total de 4 mois pour un programme débuté au trimestre d'automne 2026.
 - ◆ Indiquez un total de 0 (zéro) mois pour un programme qui débutera au trimestre d'hiver 2027 ou après.
- ◆ **Date de début proposée (IRSC)/Date prévue d'entrée en vigueur de la bourse (CRSNG/CRSH)**
 - ◆ Les seules dates valides sont le 1^{er} mai 2027 (ou 2027/05/01: trimestre d'été 2027), le 1^{er} septembre 2027 (ou 2027/09/01: trimestre d'automne 2027) et le 1^{er} janvier 2028 (ou 2028/01/01: trimestre d'hiver 2028).
- ◆ **Section « Formation universitaire » du profil ou CV**
 - ◆ Assurez-vous d'inscrire dans cette section **tous** les programmes de niveau universitaire complétés, abandonnés ou en cours en date du 31 décembre 2026, **incluant le programme auquel vous êtes actuellement inscrite, inscrit**. Pour chaque programme listé dans cette section, vous devrez fournir un relevé de notes officiel.
- ◆ **Section « Endroit principal où se fera la recherche » (IRSC seulement)**
 - ◆ Vous devez sélectionner « Université de Montréal » (code CFCA) comme « Établissement » et comme « Établissement qui administrera les fonds ». Si vous n'indiquez pas le bon code et le bon organisme à ces deux rubriques, **votre demande ne sera pas transmise à l'UdeM** et ne nous ne pourrons pas l'évaluer.
- ◆ **Section « Joindre d'autres documents relatifs à la demande » (IRSC seulement)**
 - ◆ Sous la rubrique « Autre », votre document PDF doit inclure une preuve de citoyenneté. Consultez la [liste des preuves de citoyenneté admissibles](#) pour vous assurer que votre dossier soit conforme.

3. Assurez-vous de procéder à une autodéclaration si vous faites partie d'une population concernée

♦ Autodéclaration des personnes étudiantes autochtones

- ♦ Les établissements peuvent recommander pour le programme de BESRC D 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.

♦ Autodéclaration des personnes noires

- ♦ 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 BESRC 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. Téléversez vos documents sur le système en ligne

- ♦ Lisez l'[Annexe 1](#) de ce document pour connaître l'ensemble des normes des ESP concernant les relevés de notes et attestations d'inscription, les relevés de notes ne provenant pas du Québec, ainsi que les documents dans une langue autre que le français ou l'anglais.

♦ Normes de présentation des documents

- ♦ Deux éléments du dossier ne peuvent pas figurer sur une même page.
- ♦ Vous devez respecter les normes de présentation de l'organisme subventionnaire sélectionné, faute de quoi votre dossier pourrait être défavorisé ou jugé inadmissible par le comité de sélection ou par les ESP.
 - ♦ CRSH : Ces informations sont seulement disponibles sur le formulaire de candidature.
 - ♦ CRSNG : [Normes relatives à la présentation de demandes en ligne et aux pièces jointes](#)
 - ♦ IRSC : [Formats acceptés pour les demandes et les PDF](#)

♦ Points particuliers pour les IRSC

- ♦ Vous devez télécharger et compléter le formulaire intitulé « [Formulaire du calendrier des études doctorales](#) » depuis le site web des IRSC. **Ce document doit être joint au fichier PDF contenant vos relevés de notes.**
- ♦ Vous devez télécharger et compléter le formulaire intitulé « [Formulaire de confirmation du domaine scientifique](#) » depuis le site web des IRSC et le joindre à votre demande.
- ♦ Page de signatures : Seule la signature de la directrice ou directeur de recherche est requise. **La signature de l'établissement n'est pas requise.**

5. Consultez la liste de vérification

- ♦ Consultez la liste de vérification de l'organisme subventionnaire choisi (disponible à l'Annexe 2 de ce document) et assurez-vous que toutes les parties supplémentaires du dossier ont été téléversées et sont conformes à ce qui est requis :
 - ♦ CRSH : [Liste de vérification](#)
 - ♦ CRSNG : [Liste de vérification](#)
 - ♦ IRSC : [Liste de vérification](#)

6. Soumettez votre dossier de candidature sur le système en ligne

- ♦ Particularité pour les dossiers CRSH : Vérifiez chaque page du formulaire en ligne en cliquant sur le bouton [Vérifier la page](#) avant de soumettre.
- ♦ Une fois que votre dossier est soumis sur le site de l'organisme et que le statut de votre dossier a été mis à jour par le système (CRSH : « Soumis »; CRSNG : « Présenté »), vous avez terminé le processus de mise en candidature. Vous n'avez pas à générer une copie PDF de votre dossier, et vous n'avez aucun document à transmettre à votre unité académique ou aux ESP.
- ♦ Il est à noter qu'un dossier de candidature ne peut pas être soumis tant que les personnes répondantes n'ont pas rempli et soumis leur formulaire d'appui sur le système en ligne.

**La date limite pour soumettre votre dossier de candidature sur le système en ligne de l'organisme subventionnaire choisi est le mardi 8 septembre 2026 à 23 h 59.
Aucun dossier ne sera accepté après cette date et heure.**

7. Réception du dossier par les ESP

- ◆ Suivant la date limite de soumission des candidatures, les personnes techniciennes du Bureau des bourses des ESP téléchargeront les dossiers de candidature ayant été soumis par le biais des systèmes en ligne des différents organismes subventionnaires.
- ◆ Les personnes candidates dont le dossier est jugé conforme recevront un accusé de réception par courriel avant la fin octobre pour les informer que leur dossier fera partie de la présélection institutionnelle.

8. Suivez le statut de votre dossier sur le Portail des bourses

- ◆ À partir de la fin octobre, vous pourrez suivre l'évolution de votre dossier de candidature sur le [Portail des bourses de l'UdeM](#). Vous n'aurez qu'à accéder au Portail à l'aide de votre adresse courriel @umontreal.ca et votre mot de passe habituel pour pouvoir vérifier le statut de votre dossier.

PRÉSÉLECTION PAR LES ESP

Des comités internes des ESP évalueront les candidatures soumises sur la base des [critères de sélection proposés par les organismes subventionnaires](#), et les ESP communiqueront ensuite à ces organismes les résultats de la sélection institutionnelle. En décembre 2026, les ESP aviseront les personnes candidates, par courriel seulement, du résultat de la présélection institutionnelle, que leur demande de bourse soit recommandée ou non à l'organisme.

SÉLECTION FINALE PAR LES ORGANISMES SUBVENTIONNAIRES ET ANNONCE DES RÉSULTATS

Les organismes subventionnaires mettront sur pied des comités de sélection qui évalueront toutes les candidatures au Canada, puis annonceront le résultat aux personnes candidates qui auront été recommandées par les ESP en avril 2027 par le biais de leur portail en ligne.

RENCONTRE D'INFORMATION

Une rencontre d'information virtuelle à propos du programme de BESRC D aura lieu le **mardi 21 juillet 2026 de 12 h 30 à 14 h 20** sur Zoom. L'équipe du Bureau des bourses des ESP présentera les bourses doctorales des différents organismes et vous offrira des conseils pour vous assurer que votre dossier soit conforme et pour améliorer vos chances d'obtenir une bourse. Vous pourrez aussi poser vos questions à notre équipe dans le cadre de la rencontre.

Vous pourrez joindre la rencontre sur Zoom à l'aide des informations de connexion suivantes :

Lien Zoom : [Lien](#)

Code secret : dinfo2728

ID de réunion : 890 3710 4143

Cette rencontre sera enregistrée et le lien pour la vidéo sera disponible sur la [fiche d'information du programme](#) au plus tard à la fin juillet.

SÉANCES DE QUESTIONS/RÉPONSES

Quatre séances de questions/réponses virtuelles auront lieu sur Zoom aux dates et heures suivantes :

***Mercredi 29 juillet 2026, 11 h 45 – 12 h 35**

***Mercredi 19 août 2026, 11 h 45 – 12 h 35**

***Jeudi 27 août 2026, 11 h 45 – 12 h 35**

***Mercredi 2 septembre 2026, 11 h 45 – 12 h 35**

Au cours de ces séances, vous pourrez poser vos questions à propos du programme de BESRC D aux membres de l'équipe du Bureau des bourses des ESP. Il est attendu que vous ayez lu le présent document et visionné la rencontre virtuelle du 21 juillet **avant** d'assister à l'une des séances de questions/réponses.

Vous pourrez joindre les séances sur Zoom à l'aide des informations de connexion suivantes :

Lien Zoom : [Lien](#)

Code secret : dqa2728

ID de réunion : 886 2037 6946

Veuillez noter que les séances de questions/réponses ne seront pas enregistrées.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Pour toute information supplémentaire sur la marche à suivre, n'hésitez pas à communiquer avec la personne technicienne des ESP attitrée à l'organisme subventionnaire que vous avez sélectionné :

CRSH

Stéphane Nadeau

Bureau des bourses - ESP

esp-bourses@esp.umontreal.ca

CRSNG

Nathalie Bélanger

Bureau des bourses - ESP

esp-bourses@esp.umontreal.ca

IRSC

Régis Harvey

Bureau des bourses - ESP

esp-bourses@esp.umontreal.ca

Assurez-vous d'inscrire vos noms, prénom et matricule dans votre courriel. Aussi, indiquez toujours le nom de la bourse visée dans le titre de votre courriel (BESRC-D CRSH, BESRC-D CRSNG ou BESRC-D IRSC).

Le Bureau des bourses des ESP vous offre sans frais un service de **Clinique des bourses**, où des personnes doctorantes chevronnées 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 [Clinique des bourses](#) 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. À la suite de l'envoi du formulaire, la coordonnatrice de la Clinique entrera en contact avec vous.

Avant de faire appel aux services de révision de la Clinique, assurez-vous d'avoir minimalement complété un premier jet **complet** de votre demande de bourse doctorale — le rôle des personnes réviseuses 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 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.

N.B. À la question 7 du formulaire de requête, répondez « Société et culture » qui s'apparente au Conseil de recherche en sciences humaines (CRSH).



BESOIN D'AIDE DANS LA PRÉPARATION DE TA DEMANDE DE BOURSE

CRSH, CRSNG, IRSC OU FRQ ?

Une personne étudiante boursière
est disponible pour t'aider gratuitement
dans tes démarches !

- **CONSULTATION POUR UN SOUTIEN PERSONNALISÉ**
- **RÉVISION DES DOCUMENTS AVANT DÉPÔT**





*Services réservés aux personnes étudiantes en maîtrise ou au doctorat, dans un programme de type recherche

Normes générales des ESP concernant les relevés de notes et attestations d'inscription

ATTENTION! Vous devez téléverser sur le système en ligne de l'organisme subventionnaire un seul fichier PDF contenant l'ensemble de vos relevés de notes officiels, les légendes et échelles de notation, ainsi que votre attestation d'inscription officielle.

Documents obligatoires

1. Vous devez fournir, en ordre chronologique, les relevés de notes de **tous les programmes de niveau universitaire** (de premier cycle ou de cycles supérieurs) auxquels vous avez été inscrite, inscrit, que ces programmes aient été complétés ou non.
2. De façon générale, les relevés de notes et attestations d'inscription fournies avec votre dossier doivent être datés de juillet 2026 ou après. Toutefois, si un programme d'études a été complété avec diplomation ou abandonné, un relevé de notes officiel, mais non-récent, est admissible.
3. Si vous avez déjà débuté le programme d'études visé par la bourse au moment de présenter votre dossier, vous devez présenter un relevé de notes pour ce programme, quel que soit le nombre de mois terminés dans le programme, et que le relevé comporte des notes ou non (les personnes étudiantes qui débutent leur programme de doctorat visé par la bourse au trimestre d'automne 2026 n'ont pas à fournir de relevé de notes pour ce programme).
4. Si vous avez été inscrite, inscrit à un ou des cours au trimestre d'été 2026, les notes obtenues à ces cours doivent apparaître à votre relevé de notes officiel. Le cas échéant, votre relevé de notes doit être daté du 1^{er} septembre 2026 ou après.
5. Vous devez **obligatoirement** fournir une attestation d'inscription **officielle** couvrant **tous les trimestres** de cycles supérieurs auxquels vous avez été inscrite, inscrit à l'UdeM. Cette attestation doit montrer que vous êtes inscrite, inscrit à un programme de cycles supérieurs pour le trimestre d'automne 2026 (assurez-vous d'être inscrite, inscrit au trimestre d'automne 2026 **avant** de passer votre [commande de documents](#). Voir auprès de votre [TGDE](#) pour la procédure.). Demandez la version de l'attestation « avec inscription sommaire » qui inclut tous les trimestres. **Cette attestation doit être jointe au fichier PDF contenant vos relevés de notes et échelles de notation.**

Caractéristiques requises des documents

6. Seuls les relevés de notes et attestations d'inscription **officiels** (avec sceau et signature du registraire) sont acceptés par les ESP.
7. Vous devriez préférablement commander les copies papier de ces documents et les numériser en format recto/verso pour les ajouter à votre dossier sur le système en ligne de l'organisme.
8. Il est possible que des relevés de notes officiels délivrés par d'autres universités que l'UdeM ne montrent pas de sceau, mais seulement une signature. S'il s'agit de copies papier commandées au registrariat de l'université en question, ils sont considérés officiels.
9. Certaines universités (telles que l'UdeM) offrent l'option de commander des relevés de notes et attestations d'inscription officiels en version numérique pouvant être récupérés sur une plateforme sécurisée telle que *MesCertif* ou *MyCreds*. Si votre université offre ce service, vous pouvez alors commander des versions officielles numériques de vos documents, les télécharger en format PDF, et les ajouter intégralement (**c.-à-d, sans retirer de page**) à votre dossier sur le système en ligne de l'organisme subventionnaire.
10. Les captures d'écran et les relevés imprimés directement à partir du compte personnel de la personne candidate à son établissement universitaire ne sont pas considérés comme officiels.

Présentation des documents

11. Pour chaque relevé de notes, vous devez inclure la légende et l'échelle de notation qui apparaît habituellement au verso à la suite du relevé de notes. Cette page ne devrait être fournie qu'une (1) seule fois par série de relevés de notes.
12. Faites en sorte qu'une page 8 ½ x 11 d'un relevé de notes remplisse bien une page PDF 8 ½ x 11 afin d'être bien lisible (évitez une page de relevé de notes minuscule dans la page du document PDF).

Relevés de notes provenant d'une autre province canadienne ou d'un pays autre que le Canada

13. Les relevés de notes provenant d'une autre province canadienne ou d'un pays autre que le Canada doivent obligatoirement montrer une explication claire du système de notation en vigueur dans l'établissement ayant produit le relevé, par le biais d'une échelle de notation ou d'un document officiel délivré par l'établissement.
14. Les relevés de notes provenant d'un pays autre que le Canada traduits en français ou en anglais doivent porter le tampon « Copie conforme à l'original » ou le tampon du traducteur ou de la traductrice certifiée membre de l'[OTTIAQ](#).

Documents rédigés dans une autre langue que le français ou l'anglais

15. Tous les documents fournis avec le dossier, incluant les relevés de notes et attestations, doivent être rédigés en français ou en anglais uniquement. N'incluez pas de documents dans une autre langue que le français ou l'anglais dans votre dossier, car ils ne seront pas considérés par le comité de sélection.
16. Pour tout document rédigé dans une langue autre que le français ou l'anglais, vous devrez fournir une traduction française ou anglaise certifiée.
17. Si vous ne disposez pas déjà d'une traduction certifiée, vous pouvez communiquer avec un traducteur ou une traductrice membre de l'[OTTIAQ](#) pour en obtenir une.

Liste de vérification – CRSH

Au CRSH, un dossier complet doit comprendre les pièces suivantes :

(* : élément obligatoire)

• Formulaire en ligne complet* ○ Incluant les deux lettres d’appréciation soumises directement en ligne par les personnes répondantes
• Proposition de recherche (maximum de 2 pages)* ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• Bibliographie et citations (maximum de 5 pages) ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• Pièce jointe admissible (maximum de 1 page) ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• Relevés de notes officiels universitaires (avec légendes et échelles de notation) en ordre chronologique + attestation d’inscription officielle, le tout en un seul fichier PDF :* ○ Tous les relevés de notes du 1^{er} cycle (baccalauréat, certificat, etc.)* ○ Tous les relevés de notes du 2^e cycle (maîtrise, DESS, etc.)* ○ Tous les relevés de notes du 3^e cycle (doctorat, etc.) (incluant le doctorat visé par la présente demande de bourse, s’il a débuté avant le trimestre d’automne 2026)* ○ Attestation d’inscription obligatoire pour toutes vos études supérieures (2^e et 3^e cycle) à l’UdeM* ○ Veuillez vous référer à l’Annexe 1 de ce document pour connaître l’ensemble des normes des ESP concernant les relevés de notes et attestations d’inscription.
• Suppléments et initiatives (maximum de 1 page chacune) ○ Seulement pour : Bourse Aileen-D.-Ross, Bourse de la Reine, Initiative de bourses MINDS du ministère de la Défense nationale, MITACS Perfectionnement, Initiative de recherche sur la participation au sport ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• CV Web du CRSH vérifié* [Pas votre CV maison ni le CV commun Canadien] ○ Veuillez suivre ces instructions pour le rédiger en ligne. Il est disponible dans votre portfolio en ligne du CRSH. ○ Dans la section « Formation universitaire », n’oubliez pas d’inclure le doctorat visé par la bourse s’il a débuté avant le 31 décembre 2026. ○ Assurez-vous d’inscrire l’adresse courriel institutionnelle (@umontreal.ca) <u>et</u> une adresse courriel personnelle dans la section « Pour vous joindre » du CV.
• Contribution à la recherche, expérience et activités pertinentes (maximum de 2 pages) ○ Les pages excédentaires seront ignorées.

Au CRSNG, un dossier complet doit comprendre les pièces suivantes :

(* : élément obligatoire)

• Formulaire de candidature en ligne (Formulaire 201)* ○ Incluant les deux rapports sur la candidature soumis directement en ligne par les personnes répondantes
• Résumé de la recherche proposée (maximum de 2 pages)* ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• Justification de l'admissibilité (maximum de 1 page) ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• Bibliographie et citations (maximum de 5 pages) ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• Contribution et déclarations (maximum de 2 pages)* ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• Relevés de notes officiels universitaires (avec légendes et échelles de notation) en ordre chronologique + attestation d'inscription officielle : * ○ Tous les relevés de notes du 1^{er} cycle (baccalauréat, certificat, etc.)* ○ Tous les relevés de notes du 2^e cycle (maîtrise, DESS, etc.)* ○ Tous les relevés de notes du 3^e cycle (doctorat, etc.) (incluant le doctorat visé par la présente demande de bourse, s'il a débuté avant le trimestre d'automne 2026)* ○ Attestation d'inscription obligatoire pour toutes vos études supérieures (2^e et 3^e cycle) à l'UdeM* ○ Veuillez vous référer à l'Annexe 1 de ce document pour connaître l'ensemble des normes des ESP concernant les relevés de notes et attestations d'inscription.

Aux IRSC, un dossier complet doit comprendre toutes les pièces suivantes :

• Formulaire en ligne complet ○ Incluant les deux rapports soumis directement en ligne par les personnes répondantes
• Fiche de circulation incluant les pages des signatures ○ La signature de l'établissement n'est pas requise. Seule la signature de la directrice ou du directeur de recherche est nécessaire. ○ La directrice ou directeur de recherche principal doit être ajouté dans la section « Identifier les participants » du système en ligne. Sélectionnez « Ajouter des participants » et choisissez le rôle approprié. ○ Lorsque votre direction de recherche sera ajoutée à la demande et qu'elle fournira par la suite son consentement dans la section « Identifier les participants », son nom se générera automatiquement sur la page de signature générée par RechercheNet pour votre formulaire dans la section « Imprimer/télécharger les pages de signatures ».
• Attentes en matière de formation (maximum de 2.5 pages si en français, maximum de 2 pages si en anglais) ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• Résumé du projet de recherche (maximum de 1.5 pages si en français, maximum de 1 page si en anglais) ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• <u>Formulaire de confirmation du domaine scientifique</u>
• Relevés de notes officiels universitaires (avec légendes et échelles de notation) en ordre chronologique + attestation d'inscription officielle : ○ Tous les relevés de notes du 1^{er} cycle (baccalauréat, certificat, etc.) ○ Tous les relevés de notes du 2^e cycle (maîtrise, DESS, etc.) ○ Tous les relevés de notes du 3^e cycle (doctorat, etc.) (incluant le doctorat visé par la présente demande de bourse, s'il a débuté avant le trimestre d'automne 2026)* ○ Attestation d'inscription obligatoire pour toutes vos études supérieures (2^e et 3^e cycle) à l'UdeM ○ Veuillez vous référer à l'<u>Annexe 1</u> de ce document pour connaître l'ensemble des normes des ESP concernant les relevés de notes et attestations d'inscription.
• <u>Formulaire du calendrier des études doctorales</u> ○ Joignez ce formulaire au même fichier PDF que vos relevés de notes.
• CV commun canadien
• Liste des publications (maximum de 2 pages) ○ Les pages excédentaires seront ignorées.
• Preuve de citoyenneté ○ Voir la <u>liste des preuves de citoyenneté admissibles</u>.