

Instructions pour la rédaction d'une demande de bourse de maîtrise (B1), de doctorat (B2) en recherche ou de réintégration à la recherche (A2, maîtrise ou doctorat)

Un dossier de candidature ne présentant pas tous les documents requis à l'intérieur des délais prescrits est déclaré non admissible par le Fonds.

Pour vous aider dans la préparation de votre demande de bourse, voici quelques instructions et conseils utiles.

1

LA VÉRIFICATION DE VOTRE ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME

Recommandation

Lire toute la documentation concernant le programme choisi avant de commencer la préparation de la demande :

- Règles de programmes de bourses (B1, B2, A2)

Documents de référence dans la **Boîte à outils** :

- Formulaire pour information (en format .PDF)
- Liste des comités d'évaluation
- *Règles générales communes* (consulter les sections identifiées en marge par «ET»)
- Instructions aux répondants
- Etc.

Une attention particulière doit être portée aux conditions d'admissibilité. Celles-ci sont précisées dans les règles du programme à la section 2. L'admissibilité à déposer une demande est déterminée, notamment par :

- ✓ Citoyenneté et domicile;
- ✓ Moyenne cumulative au baccalauréat;
- ✓ Période d'admissibilité

À la maîtrise seulement

La moyenne minimale de A - est requise pour les études de premier cycle.

Si vous avez des doutes, contactez-nous à l'adresse de courriel suivante :

boursesm.sc@frq.gouv.qc.ca

[Tableau des équivalences pour la moyenne cumulative minimale requise](#)

Si votre programme de maîtrise ou de doctorat pour lequel une bourse est demandée est déjà commencé, veuillez vérifier la période d'admissibilité (voir section 2.3 Période d'admissibilité).

En cas de doute, contactez-nous par courriel. Aucun changement de programme ou de comité ne pourra être fait après la transmission de votre demande.

Afin de confirmer votre déclaration faite dans le formulaire électronique de demande de bourse quant à votre admissibilité, vous devez joindre à la demande une copie des documents justificatifs requis au BLOC 2 (voir section 3.1.2 Les documents requis à joindre au formulaire électronique).

Si vous êtes admissible, passez à l'étape suivante.

2

AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE ÉLECTRONIQUE DE DEMANDE DE BOURSE

Recommandation

Avant de compléter le formulaire de demande, consultez ou imprimez d'abord la version « pour information » disponible dans le site Web. Cette version correspond à celle qui sera générée lorsque vous visualiserez/imprimerez votre formulaire en ligne. Les informations requises et l'espace alloué pour chacune des sections correspondantes aux critères d'évaluation s'y retrouvent (section 4.2 Critères d'évaluation).

Seul le formulaire de demande de bourse complété (auquel sont joints les documents requis) et transmis électroniquement est accepté.

Obtenir un NIP : pour créer et remplir un formulaire électronique, vous devez au préalable obtenir un numéro d'identification personnel (NIP) à partir du site Web du Fonds, si ce n'est déjà fait. Ne tardez pas à en faire la demande, au besoin.

Si vous avez déjà un NIP, n'en demandez pas un nouveau. Si vous avez oublié votre mot de passe, nous pourrons, sur demande, en générer un nouveau.

Vous pouvez accéder aux formulaires ou faire une demande de NIP ici :

The screenshot shows the website interface for the 'Bourse à la maîtrise (B1) en recherche et de réintégration à la recherche (A2), concours automne 2016 (2017-2018)'. The page includes a navigation menu, a header with the logo and tagline 'Nos recherches changent le monde', and a main content area with a 'Remplir une demande' button. A green arrow points to this button. On the right, there is a sidebar with contact information for Geneviève Godbout and Michelle Chiasson, and a 'Boîte à outils' section with links to 'Formulaires et dossiers électroniques', 'Lettres de recommandation', and 'Outils pour faire une demande'.

Fonds de recherche Société et culture Québec *Nos recherches changent le monde*

Accueil / Bourses et subventions / Consulter les programmes - Remplir une demande

Bourse à la maîtrise (B1) en recherche et de réintégration à la recherche (A2), concours automne 2016 (2017-2018)

[Retourner aux résultats](#) | [Imprimer](#) | [Partager](#)

En résumé

Année de concours :	2017-2018
Date limite (demande) :	12 octobre 2016, 16h
Montant :	15 000 \$ / an
Durée du financement :	Maximum 6 sessions
Annnonce des résultats :	Fin avril 2017

[Remplir une demande](#)

Avez-vous des questions?

Geneviève Godbout
Chargée de programmes
Courriel : boursesm.sc
418 643-7582, poste 3135

Michelle Chiasson
Chargée de programmes
Courriel : boursesm.sc
418 643-7582, poste 3161

Boîte à outils

Accès rapide

- Formulaires et dossiers électroniques
- Lettres de recommandation
- Outils pour faire une demande
- Instructions pour la rédaction d'une

Version mise à jour le 30 juin 2016 sous réserve de l'approbation par la ministre de l'Économie, de la Science et de l'Innovation.

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET RÈGLES

Programme de bourse à la maîtrise (B1) et de réintégration à la recherche (A2)

3

DOCUMENTS REQUIS À JOINDRE AU FORMULAIRE ÉLECTRONIQUE DE DEMANDE DE BOURSE

Consultez la liste des documents requis à la section 3.2 Présentation des demandes – Constitution du dossier. L'absence de l'un de ces documents rend votre demande non admissible.

Recommandation

Ne tardez pas à obtenir les relevés de notes les plus récents, pour tous les programmes et crédits universitaires effectués et prenez en considération les délais requis pour la production de ces documents pour les universités.

Les documents requis pour l'évaluation doivent être numérisés en un seul document à joindre au BLOC 1.

Aucun document acheminé au Fonds par le courrier postal ou par télécopie ne sera accepté. Le bureau du Registraire ne doit en aucun cas acheminer au Fonds votre relevé de notes. Les relevés doivent être joints au BLOC 1 de votre formulaire de demande.

Les documents justificatifs nécessaires à la vérification de l'admissibilité de votre demande doivent aussi être numérisés en un seul document et joints au BLOC 2.

DEUX LETTRES DE RECOMMANDATION REQUISES

Vous devez obtenir deux lettres de recommandation pour compléter votre demande de bourse.

Dans le formulaire de demande, vous aurez à compléter une section relative aux répondants de votre choix. Une fois cette section sauvegardée, un bouton vous permettra de transmettre automatiquement un courriel d'invitation et d'instructions aux répondants. Ils pourront ainsi créer une lettre de recommandation associée à votre demande. Vous avez la possibilité de vérifier l'état d'avancement des lettres dans votre dossier, mais non son contenu qui est confidentiel.

Les lettres de recommandation doivent être remplies par des professeurs d'université. À défaut, des chargés de cours peuvent remplir une lettre de recommandation. Il importe que vos répondants puissent témoigner de vos aptitudes à la recherche et à la poursuite d'un programme d'études supérieures. Il est fortement suggéré de remettre une copie de votre formulaire électronique rempli à vos répondants avant qu'ils ne complètent leur lettre.

Recommandation

Contactez tôt les deux personnes qui rempliront vos lettres de recommandation afin de minimiser les risques d'avoir un dossier incomplet à la date de clôture du concours et afin de leur donner suffisamment de temps pour compléter le formulaire « lettre de répondant ». L'absence d'une ou deux lettres de recommandation à la date de clôture du concours rend la demande non admissible par le Fonds.

Seul le formulaire électronique de la lettre du répondant, rempli à partir de son dossier personnel du FRQSC, est recevable. Si le répondant transmet une lettre de recommandation dans un autre format ou par un autre moyen, ou s'il ajoute des pages supplémentaires, la lettre ne sera pas insérée dans le dossier du candidat pour l'évaluation.

Assurez-vous que vos répondants ont bien reçu les consignes adéquates afin que les lettres soient transmises dans le format exigé.

Rappelez à vos répondants qu'ils doivent transmettre leur lettre de recommandation avant la date et l'heure de clôture du concours.

4

EXIGENCES TECHNIQUES

Vérifiez que l'ordinateur utilisé rencontre les exigences techniques et permet une convivialité maximale avec notre site Web. En raison de la grande variété d'ordinateurs, de systèmes d'exploitation ou de logiciels utilisés par notre clientèle, nous ne pouvons garantir une parfaite convivialité.



Pour une utilisation optimale et sécuritaire pendant la préparation et la transmission de votre formulaire de demande de bourse, consultez la section Sécurité, disponible dans votre dossier électronique ou dans votre formulaire de demande.

Pour naviguer d'une section à l'autre du formulaire, cliquez à l'endroit souhaité dans l'onglet à gauche, et ce, après avoir rempli et sauvegardé les champs obligatoires de la section que vous vous apprêtez à quitter. Veuillez également utiliser les boutons à l'intérieur de la section pour toute autre manœuvre.

N'utilisez pas les boutons «précédent» (back), «suivant» (forward) ou «recharger» (reload) de votre navigateur, car vous risquez alors de perdre les données déjà saisies.

Vous pouvez rédiger les sections réservées à l'état d'avancement de vos travaux, à votre expérience et à vos réalisations ou à votre projet de recherche à l'aide d'un logiciel de traitement de texte. Vous pourrez ensuite faire un « copier/coller » dans l'espace réservé à chaque section. Il est recommandé de rédiger votre texte à simple interligne en utilisant la police Courier New à 12 points; les polices dites « étroites » ne sont pas acceptées.

Assurez-vous :

- de ne pas dépasser le nombre de lignes ou de caractères permis, car votre texte sera coupé lors de sa transmission au comité d'évaluation. Au moment de la sauvegarde de la section, un message d'erreur vous informe du dépassement de l'espace permis;
- que le texte apparaît en entier lors de l'impression du formulaire.



Recommandation

Pour vérifier que le formulaire est correctement rempli, utilisez la fonction «Impression» .PDF afin de visualiser le formulaire de demande tel qu'il sera présenté au comité d'évaluation.

Répondez à toutes les questions du formulaire en prenant en considération les critères d'évaluation et en respectant le nombre de lignes prescrit. Assurez-vous que le texte de chaque rubrique apparaît intégralement lors de l'impression et abrégez-le au besoin.

5

PRÉSENTATION DE VOTRE DEMANDE

Il est recommandé de suivre l'ordre des sections dans le formulaire.

Pré-admissibilité

Une section de pré-admissibilité de votre candidature est à remplir à l'ouverture d'un formulaire, ce qui vous évite de le remplir inutilement lorsque votre demande n'est d'office pas admissible. Si tel est le cas, un message s'affiche pour vous informer du motif de non-admissibilité. Si vous ne recevez pas de message à la suite de cette étape de pré-admissibilité, cela signifie que votre dossier, une fois votre demande transmise, sera vu par le Comité d'admissibilité dans les semaines suivant la date limite du concours. Tous les candidats ayant transmis leur formulaire électronique de demande dans les délais prescrits sont ensuite informés par message courriel de la transmission de leur dossier au comité d'évaluation ou de son caractère incomplet, voire non admissible, le cas échéant.

Secteur de recherche/Comité d'évaluation

Le menu déroulant offre deux choix, soit sciences humaines et sociales ou arts et lettres. Les mots-clés dans la section Secteur, domaine, objet de recherche et champ d'application découlent de ce premier choix. Il est possible d'y revenir afin de raffiner votre sélection une fois votre projet de recherche précisé. Les domaines de recherche et les programmes d'études et de recherche sont utilisés pour répartir les demandes dans les comités recevant un grand nombre de dossiers. Les domaines sous lesquels les comités sont regroupés sont indicatifs et sont fréquemment associés aux activités de recherche dans les comités. Pour déterminer le choix du comité, vous pouvez consulter au préalable la liste des comités d'évaluation 2017-2018 (voir Boîte à outils).

Titre du projet

Si vous avez inscrit un titre temporaire, n'oubliez pas de le préciser avant de transmettre la demande. À la maîtrise comme au doctorat, le titre du projet est obligatoire et il devrait refléter les orientations du projet de recherche. Un projet soumis pour évaluation dont le titre est temporaire n'est pas favorable.

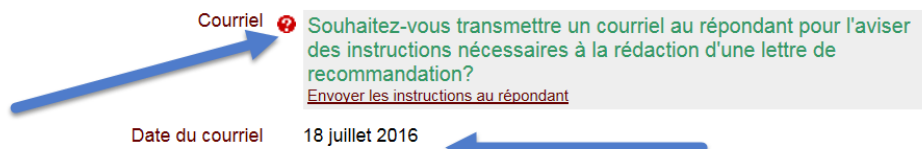
Recommandation

Portez beaucoup d'attention à la qualité du français ou de l'anglais en révisant l'orthographe et la structure des textes.

Répondants

Les répondants doivent disposer du temps nécessaire pour rédiger et transmettre leurs lettres. Vous devez donc sans tarder leur communiquer les instructions fournies à cet effet dans les règles de programme à la section 3.1.1.2 Formulaire électronique de lettres de recommandation ou dans le site Web du FRQSC à l'onglet «Appuyer un candidat».






Une fois la section Répondants complète, veuillez la sauvegarder et cliquer sur lien qui permet d'envoyer les instructions au répondant. Il est important de lui transmettre le message courriel «Envoyer les instructions au répondant» qui fournit votre numéro de demande et votre NIP ainsi que les instructions nécessaires à la rédaction d'une lettre. Notez que les répondants doivent utiliser leur NIP et leur mot de passe pour accéder aux lettres de recommandation en ligne. La date de l'envoi de l'invitation s'affichera à la seconde sauvegarde de cette section du formulaire.



Afin de vérifier que les lettres sont remplies et transmises, vous devez retourner à la page principale de Votre dossier.

Dans l'exemple suivant, dans votre dossier le nom du répondant apparaît lorsque la lettre est créée, mais non transmise. Il doit la transmettre au plus tard à la date et à l'heure de clôture du concours. N'hésitez pas à lui rappeler de cliquer sur le bouton « Transmettre ».

Il n'y a aucun délai supplémentaire accordé aux répondants.

DEMANDES DE BOURSES OU PRIX					
Programme	Date limite	Saisie terminée	Dernier accès	Imprimer / visualiser	Avis de dépôt
Bourses de maîtrise en recherche # DEMANDE: 197449	07 octobre 2015 16:00	Transmettre	09 JUILLET 2016 Abandonner cette DEMANDE	Demande :  Fichier joint :   Engagement : 	
Lettre de recommandation 1 : Nom du répondant		Non transmise	Abandonner cette lettre		

Two red arrows point from the 'Date limite' column to the 'Nom du répondant' field in the second row.

Recommandation

Consultez régulièrement « Votre dossier » afin de vérifier si les lettres sont bien transmises. Cela vous évitera d'être pris au dépourvu quelques jours précédant la date de clôture du concours. Il est à souligner que chaque candidat a l'entière responsabilité de transmettre un dossier complet, incluant les deux lettres de répondant.

Qualité du dossier académique et reconnaissances

Dossier universitaire (formulaire électronique) – Veuillez inscrire le programme pour lequel la bourse est demandée et s’il est déjà amorcé au moment de soumettre demande. Si vous n’avez encore aucune note, veuillez inscrire le code 999 dans le champ réservé à la moyenne cumulative.

Dossier universitaire						
✓ Titre du diplôme ?	✓ Discipline	✓ Établissement ?	✓ Date d'inscription au programme	Date prévue ou réelle d'obtention du diplôme	✓ Moyenne cumulative	✓ Diplôme obtenu oui / non
MT Maîtrise avec thèse	Littérature 2	UQAT U. du Québec en Abitibi-Témiscamingue	2016 / 08 (aaaa/mm)	2018 / 06 (aaaa/mm)	999 / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
MA Majeure	Littérature 1	UQTR U. du Québec à Trois-Rivières	2001 / 09 (aaaa/mm)	2002 / 09 (aaaa/mm)	3.67 / 4.30	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
B	Littérature	5530	2000 / 09	2001 / 05	80.00 / 100.00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Toutes les formations universitaires, cours, études libres, échanges, propédeutiques, etc., doivent être déclarées dans cette section. Tous les relevés de notes correspondants doivent également être joints à la demande.

Autres diplômes ou relevés de notes universitaires						
Si vos diplômes ne figurent pas dans la liste, veuillez les inscrire ci-dessous.						
Propédeutiqu	Psychologie	SHER U. de Sherbrooke	2012 / 08 (aaaa/mm)	2013 / 06 (aaaa/mm)	3.33 / 4.30	
Échange	Architecture	AMEX Autre univ. - Mexique	2009 / 08 (aaaa/mm)	2009 / 12 (aaaa/mm)	8.00 / 10.00	
Études libres	Allemand	BUCA University of	2008 / 06 (aaaa/mm)	2008 / 09 (aaaa/mm)	999 / <input type="text"/>	

Bourses, distinctions et prix

Les bourses, distinctions et prix reçus sont pris en compte dans le critère d'évaluation relatif aux compétences du candidat. Une bourse obtenue par voie de concours devrait répondre aux caractéristiques suivantes : le concours doit avoir des règles d'admissibilité connues, le candidat doit soumettre une demande; la demande doit être évaluée sur la base des critères définis par un comité d'évaluation.

Pour chaque bourse, distinctions ou prix reçus, précisez le contexte de son attribution. À titre d'exemple, vous êtes parmi les six personnes qui ont reçu une bourse facultaire, parmi 30 candidatures, dont la sélection était faite sur la base de l'excellence du dossier universitaire. Vous vous êtes classé au 1^{er} rang.

Recommandation

Fournissez un texte répondant explicitement aux critères d'évaluation et organisé en sections qui respectent clairement l'ordre de chacun des critères (tel que présenté au point 4.2 de la description du programme) et des questions qui s'appliquent (tel que présenté dans le formulaire). Pour chacun des critères, vous devez fournir les informations nécessaires à son évaluation compte tenu des indicateurs y étant associés.

Projet de recherche

Maîtrise – 2 pages

Les personnes qui soumettent leur candidature au programme de bourse à la maîtrise doivent présenter l'orientation d'un projet de recherche en précisant : 1) le sujet de la recherche; 2) sa problématique (contexte et questions) et son originalité; 3) les objectifs; 4) les méthodes, la démarche ou les moyens de recherche projetés, et 5) une bibliographie (entre 3 et 5 références pertinentes).

Doctorat – 3 pages

Les personnes qui soumettent leur candidature au programme de bourse doctorale sont tenues d'élaborer un projet de recherche suivant ce modèle : a) la problématique et son originalité, b) la contribution du projet à l'avancement des connaissances, c) les objectifs de recherche, d) la méthodologie, e) le calendrier de réalisation du projet (et non du programme de doctorat), et f) une bibliographie (entre 5 et 10 références pertinentes).

Recommandation

Lors de la rédaction de votre projet, évitez la terminologie scientifique trop spécialisée et utilisez un langage clair. Le comité d'évaluation est formé d'experts dans le domaine ou dans la discipline. Néanmoins, ils ne le sont nécessairement pas tous relativement à votre projet spécifique..

Utilisez judicieusement l'espace afin de rendre la lecture de la demande facile et faites relire votre texte.

Expériences pertinentes

Les expériences pertinentes, qu'elles prennent place en milieu académique ou non, constituent le second sous-critère pris en compte lors de l'évaluation des compétences d'une candidature. Cet indicateur compte pour 20 points tant à la maîtrise qu'au doctorat.

Respectez l'ordre de présentation indiqué dans les consignes du formulaire. Dans la présentation de publications ou de communications, précisez votre rôle, ex. 1^{er} auteur ou autre, année de publication, publication en évaluation, exposition solo ou collectif, type de participation à un colloque, etc.

Rapportez dans cette section toute information pertinente à l'admissibilité et à l'évaluation de la demande (maladie, congé parental, études à temps partiel / travail, etc.), tel que souligné à la question C de cette section.

Choix de l'université

Au programme de maîtrise, vous devez justifier votre choix d'université et de directeur de recherche à la question B) de la section Description du Projet de recherche. Si vous n'avez pas encore choisi votre université ou votre directeur de recherche, décrivez le type d'encadrement souhaité, en lien bien sûr avec la recherche envisagée. Ne laissez pas cette partie sans texte.

Notez qu'il vous est possible de changer d'université si vous obtenez une offre de bourse.

Au doctorat, vous êtes tenu de présenter votre milieu de recherche et d'encadrement en lien avec votre projet de recherche dans la section prévue à cet effet. Notez que, advenant une offre de bourse, il est permis de changer d'établissement universitaire, de programme ou de directeur. Mais pour qu'une telle demande de modification soit acceptée, elle doit respecter les conditions de financement des règles de programme, également précisées dans le *Guide du boursier*.

Documents requis – Fichiers joints

Pour chacun des deux BLOCS, les documents doivent être numérisés en seul fichier en format .PDF.

IMPORTANT : Veillez à ce que les documents joints en format .PDF ne comportent aucune protection, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas protégés en écriture ou en lecture (pas de mot de passe). Assurez-vous que ce n'est pas le cas également avec les relevés de notes.

Les relevés de notes ne doivent pas être photographiés. Pour un relevé comprenant plusieurs pages, ne fournir qu'une fois la fiche explicative se trouvant au verso de chacune des pages du relevé.

Avant de transmettre le formulaire, il est recommandé de l'imprimer afin d'en conserver une copie pour vos dossiers personnels et pour vérifier qu'il est complet et qu'aucun texte n'est coupé en raison de la limite prescrite du nombre de caractères ou de lignes. Enfin, l'impression en .PDF peut également servir à vos répondants ou à votre superviseur, au besoin.

N'oubliez pas de transmettre la demande !

Transmettre la demande

Lorsque vous êtes prêt à transmettre votre formulaire de demande, n'oubliez surtout pas de cliquer sur le bouton «Transmettre la demande». Au cours des heures qui précèdent la clôture du concours, les sites des Fonds sont toujours très achalandés. Nous vous suggérons de ne pas attendre cette période pour terminer la rédaction ou numériser les documents à joindre au formulaire de demande, et transmettre la demande.

Une fois la demande transmise, avant la date et l'heure de clôture, il vous est possible d'y accéder de nouveau pour y faire des modifications. Le cas échéant, n'oubliez pas de sauvegarder, qu'il y ait modification ou non, et de retransmettre le formulaire de demande. Afin de savoir si la dernière version de votre demande a bien été transmise, vérifiez dans votre dossier de candidature que la mention «Transmise» apparaît, au plus tard à la date et l'heure de clôture du concours. La date de la dernière transmission y figure.

Veillez conserver l'avis de dépôt, disponible pour impression après la transmission du formulaire. Cet avis remplace l'accusé de réception et vous sert de preuve de transmission.

Aucune mise à jour au dossier de candidature n'est permise après la date et l'heure de clôture du concours.