



Instructions pour la rédaction d'une demande de bourse

LA VÉRIFICATION DE VOTRE ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME

- Lisez d'abord les règles pour vous assurer que vous êtes admissible à présenter une demande : portez une attention particulière aux exigences de citoyenneté, de résidence et de domicile, à la moyenne cumulative minimale requise si vous faites une demande de bourse de maîtrise et à la période d'admissibilité à présenter une demande au concours. Si vous êtes admissible, passez à l'étape suivante.

LA PRÉPARATION AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE ÉLECTRONIQUE

- Avant de remplir le formulaire électronique (dynamique), imprimez d'abord la version PDF (statique) pour consulter les informations demandées. Vous aurez également besoin de renseignements additionnels qui ne paraissent pas sur le formulaire imprimé;
- Faites la demande d'un numéro d'identification personnel (NIP) en cliquant sur le lien qui mène aux formulaires en ligne;
- Consultez la liste des documents requis;
- Rédigez, à l'aide d'un logiciel de traitement de texte, les sections réservées à l'état d'avancement de vos travaux, à votre expérience et à vos réalisations ou à votre projet. Vous pourrez faire un « copier-coller » dans l'espace réservé à chaque section ;
 - assurez-vous de ne pas dépasser le nombre de lignes ou de caractères permis car votre texte sera coupé; Assurez-vous que l'entier du texte que vous désirez transmettre apparaît lors de l'impression du formulaire;
 - rédigez votre texte à simple interligne en utilisant la police Courier New à 10 points; les polices dites « étroites » ne sont pas acceptées;
 - lors de la rédaction de votre projet, évitez la terminologie scientifique trop spécialisée et utilisez un langage simple;
 - si votre projet contient des formules ou des symboles scientifiques, vous ne pourrez utiliser la fonction « copier-coller ». Dans ce cas, veuillez joindre à votre dossier une version complète de votre projet sur une feuille recto de 8 ½ par 11, en respectant l'espace alloué. Cette pièce sera ajoutée à votre formulaire électronique.
- Vous êtes maintenant prêt à remplir le formulaire électronique : assurez-vous que l'ordinateur que vous utiliserez rencontre les exigences techniques pour assurer une convivialité maximale avec notre site Web.

LES EXIGENCES TECHNIQUES POUR VOTRE ORDINATEUR

- En raison de la grande variété d'ordinateurs, de systèmes d'exploitation et de logiciels utilisés par notre clientèle, nous ne pouvons garantir une convivialité parfaite. Toutefois, l'usage des interfaces les plus courants est un gage de succès.
- Pour que toutes les opérations électroniques de préparation et de dépôt de votre demande soient effectuées de façon sécuritaire, consultez le document [Pour une utilisation optimale et sécuritaire de cette application](#) pour connaître :
 - les fureteurs qu'il est préférable d'utiliser;
 - comment vider la cache d'un ordinateur dont l'accès est public;
 - les heures d'accès aux systèmes informatiques.

La navigation et la saisie des informations dans le formulaire : lorsque vous souhaitez passer d'une section à l'autre, évitez d'utiliser les boutons PRÉCÉDENT (Back), SUIVANT (Forward), ou RECHARGER (Reload); cette manœuvre risque de vous faire perdre les données déjà saisies : utilisez plutôt les touches situées à gauche ou en bas des différentes sections.

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE ÉLECTRONIQUE ET LE TRANSMETTRE

- Suivez l'ordre des sections car une préadmissibilité de votre candidature est intégrée au système électronique, ce qui vous évite de remplir tout le formulaire inutilement lorsque votre demande n'est pas admissible. Si tel est le cas, un message sera affiché pour vous informer du motif. Si vous n'avez pas reçu de message à la suite de votre préadmissibilité, votre dossier sera tout de même revu par le Comité d'admissibilité dans les semaines suivant la date limite du concours car le système ne peut actuellement couvrir toutes les situations possibles, par exemple les dossiers incomplets.
- Imprimez votre formulaire, même si vous ne devez pas nous en envoyer de version papier, vous en aurez besoin :
 - pour vos dossiers personnels;
 - pour vous assurer qu'aucun de vos textes n'est coupé en raison de la limite au nombre de caractères;
 - pour en remettre une copie à vos répondants et à votre superviseur.
- Pour nous envoyer électroniquement votre formulaire, cliquez sur le bouton « VOTRE DOSSIER » puis sur le lien « TRANSMETTRE ». Veuillez noter que vous avez jusqu'à la date limite pour accéder au formulaire et y faire des modifications et ce, même si vous l'avez déjà transmis. Si vous ouvrez à nouveau votre formulaire après l'avoir transmis, vous devez sauvegarder toute modification et transmettre le formulaire à nouveau, qu'il y ait eu ou non des changements.
- Pour vous assurer que votre formulaire nous est bien parvenu, cliquez sur « VOTRE DOSSIER »: si l'opération est réussie, une date de transmission apparaîtra.

AUTRES CONSEILS

- Contactez tôt les personnes qui doivent remplir vos deux lettres d'évaluation et votre lettre d'acceptation (programme postdoctoral seulement) afin de minimiser les risques d'avoir un dossier incomplet à la date limite du concours et afin de donner suffisamment de temps aux personnes choisies pour rédiger un document pertinent et éclairé.
- Rappelez à vos répondants qu'ils doivent transmettre leurs lettres avant la date limite du concours.