

Université 
de Montréal
et du monde.

Services à la
vie étudiante



Rédaction d'une candidature
pour une demande de bourse

À vous les secrets des bourses d'études!

Une demande de bourse, c'est une demande de soutien et d'encouragement pour votre projet d'études. La paperasse vous donne la frousse? Suivez ce guide et vous n'aurez plus de raisons d'éviter de postuler à divers concours de bourses plusieurs fois par année.

Une bourse d'études facilite assurément tout cheminement universitaire. C'est une des ressources essentielles pour vous aider à financer vos études. Grâce à ce guide, obtenez des conseils adaptés pour bonifier votre dossier de candidature, pour savoir comment bien présenter les documents les plus souvent demandés et pour cerner les pièges à éviter.

Votre dossier de candidature est votre seul porte-parole, alors prenez le temps de bien le préparer!

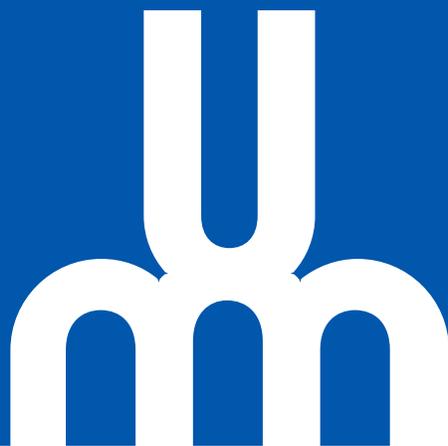


Table des matières

Planifier sa recherche de bourses [6](#)

Bien se préparer pour la rédaction [6](#)

Donner de l'importance à tous les documents exigés [7](#)

Documents exigés [11](#)

 Lettre de motivation [11](#)

 Lettre de recommandation [12](#)

 Curriculum vitæ [13](#)

 Budget [14](#)

Différents concours, différents éléments à faire ressortir [16](#)



Planifier sa recherche de bourse

- Prévoyez du temps pour la recherche de bourses et consultez régulièrement le répertoire. Il y a des offres de bourses tout au long de l'année, pas seulement à la rentrée.
- Prenez également le temps de consulter le site de votre faculté ou de votre département, d'autres occasions de bourses pourraient s'y trouver.
- Structurez votre recherche et conservez tous vos dossiers de candidature afin de vous y reporter ultérieurement.

Partez du bon pied : utilisez les ressources disponibles

Téléchargez le [planificateur annuel](#) de recherche de bourses d'études pour y inscrire toutes les informations à retenir et, surtout, garder à l'œil les dates limites.

[bourses.umontreal.ca/
preparer-mon-dossier/
outils-et-ateliers](https://bourses.umontreal.ca/preparer-mon-dossier/outils-et-ateliers)

Bien se préparer pour la rédaction

- Assurez-vous de répondre à TOUS les critères d'admissibilité. Dans le doute, contactez l'organisme!
- Assurez-vous de bien connaître la date limite. Sachez que les processus de demandes de bourses prennent du temps, prévoyez un délai raisonnable afin de bien préparer votre dossier. Faites attention, certains concours ont également une heure limite!
- Vérifiez à qui vous vous adressez afin d'adapter votre dossier de candidature. S'agit-il d'une entreprise ou d'un organisme? Quelles sont leurs valeurs et leur mission? Est-ce un comité d'experts qui évaluera votre demande? Tous ces renseignements sont généralement accessibles sur le site web!
- Vérifiez s'il y a des documents justificatifs à fournir et si vous devez remettre des copies ou des documents originaux. Faites attention, il est possible que la date limite de remise des documents justificatifs soit différente de celle du formulaire.

- Si vous devez remplir un formulaire, prenez connaissance de l'ensemble du contenu et établissez un plan de rédaction pour éviter les redondances entre vos réponses.
- Lisez bien les consignes et assurez-vous d'y répondre adéquatement. Par exemple, si une question débute par « Listez... », une réponse en point de forme serait de mise. Alors que si elle débute par « Expliquez... », votre réponse devrait être sous forme de paragraphe.
- Vérifiez les modalités pour remettre votre dossier de candidature : par courriel, en ligne ou par la poste. Si l'envoi se fait par la poste, prévoyez un délai supplémentaire pour respecter la date limite.
- N'attendez pas à la dernière minute pour postuler! Personne n'est à l'abri d'une mauvaise surprise comme une boîte de courriel pleine ou une panne de serveur. Ne prenez pas le risque de gâcher vos efforts!

La date limite est-elle déjà passée sur le répertoire des bourses?

Ne vous découragez pas! Le répertoire est mis à jour 2 à 3 mois d'avance. Par contre, si la fiche de bourses est toujours là, il s'agit d'une bourse qui pourrait revenir encore cette année.

Donner de
l'importance à
tous les éléments
de votre
candidature

10 conseils de base
pour vous démarquer



1

Prenez connaissance de chacune des questions et réfléchissez-y. Assurez-vous de bien y répondre.

2

Adaptez chacun de vos documents en fonction des différentes demandes de bourse. Évitez les copiés-collés d'une demande à l'autre, ou de reprendre une lettre ayant déjà été utilisée pour un concours antérieur.

3

Lorsque le site web de l'organisme est en anglais seulement, soumettez vos documents en anglais.

4

Utilisez la bonne terminologie : évitez les coquilles vides ou les généralités.

5

Respectez le nombre de mots demandés ou l'espace accordé (pas trop bref ou trop long).

6

Assurez-vous de la qualité de la langue (orthographe, syntaxe, phrases complètes).

7

Optez pour une présentation soignée : les gens sont sensibles à la forme et au contenu.

8

Faites-vous relire, idéalement par une personne qui n'est pas dans votre domaine. Pour les bourses générales, les membres des jurys proviennent de différents horizons professionnels et ne sont peut-être pas familiers avec le jargon de votre champ d'études.

9

Assurez-vous de bien soumettre votre dossier de candidature selon les indications en respectant la date limite.

10

Conservez le numéro ou le courriel de confirmation, ainsi qu'une copie des documents que vous avez soumis.

Documents exigés

Lettre de motivation

- Rappelez-vous pour quel type de bourse vous postulez. Adoptez une approche différente pour une demande de bourse de soutien financier, d'engagement, d'excellence, de mobilité, etc.
 - Assurez-vous de bien répondre aux questions et aux critères de l'organisme.
 - Servez-vous du premier paragraphe pour présenter votre candidature et pour expliquer dans quel contexte s'inscrit votre démarche.
 - Dans les paragraphes suivants, faites ressortir votre parcours scolaire et votre vécu tant personnel que professionnel. Mettez l'accent sur les éléments qui font de vous une candidate ou un candidat de choix pour ce concours!
 - Gardez un ton positif. Parlez de vos forces et de votre capacité à surmonter les obstacles plutôt que de vos difficultés.
 - Gardez un style de rédaction simple, concis et cohérent.
- Optez pour une présentation soignée (en-tête, signature, paragraphes, justification du texte, etc.).
 - Assurez-vous qu'à la fin de votre lettre de motivation les membres du jury auront l'impression de mieux vous connaître.

Ne perdez pas l'attention de votre public : limitez-vous à une idée par paragraphe!

Lettre de recommandation

Dans un amphithéâtre rempli de plusieurs centaines de personnes, il est difficile de se faire remarquer... Surmontez votre timidité et partez à la recherche d'éloges sur vous!

- Choisissez une personne qui vous connaît bien! Ce n'est pas tant son titre qui importe que la qualité de la lettre. Fournissez-lui les critères du concours, votre lettre de motivation, votre CV et prenez un rendez-vous pour lui expliquer le tout.
- Si vous choisissez une ou un de vos professeurs pour lui demander de vous rédiger une lettre de recommandation, assurez-vous que c'est d'un cours où vous avez eu une bonne note (et ne vous inquiétez pas; le corps professoral a l'habitude de ce genre de demandes!).
- Il est toujours mieux de choisir une personne en fonction du concours pour lequel vous postulez. Si vous postulez pour une bourse d'engagement, il vaut mieux avoir une lettre de recommandation de la part de la personne responsable des bénévoles de l'organisme plutôt que d'une ou d'un de vos enseignants qui ne vous a jamais vu à l'œuvre dans votre engagement.
- Si vous devez fournir plusieurs lettres, tentez de prendre des personnes de différents milieux afin de faire valoir différents aspects de votre profil.
- Assurez-vous que le format de la lettre est conforme : elle doit contenir un en-tête, les coordonnées et une signature.
- Prévoyez un délai réaliste; il y a peu de chance qu'une personne accepte de vous faire une lettre en moins de 24 heures.
- Évitez les confusions en vérifiant si la personne enverra la lettre directement ou si elle vous la remettra en main propre.

Curriculum vitæ

- Assurez-vous que votre CV est à jour.
- Mettez de l'avant certaines sections en fonction du type de bourse pour lequel vous postulez. S'il s'agit d'une bourse d'engagement, assurez-vous que cette section se retrouve dès la première page.
- Incluez les mentions, les distinctions et les prix que vous avez obtenus. Les honneurs attirent les honneurs!

Les bonnes pratiques de la mise en page

- Un bon CV devrait avoir un maximum de 2 pages, à l'exception des CV universitaires pour les bourses de recherche ou d'admission aux cycles supérieurs qui sont plus détaillés.
- Utilisez toujours le format PDF afin d'éviter des changements dans votre mise en page lors de l'envoi.
- Utilisez une police unique (11/12 points) avec des variantes de format (gras, italique, souligné).
- Présentez toujours le texte à gauche et les dates à droite.

- Présentez chacune de vos sections en ordre chronologique décroissant (du plus récent au plus ancien).
- Assurez-vous que la disposition de votre texte est constante, équilibrée et aérée. Votre CV doit être agréable à lire.

Les pièges à éviter

- N'écrivez jamais votre numéro d'assurance sociale dans votre CV. C'est confidentiel!
- Ne mettez aucun élément discriminatoire, tel que votre âge, sexe, état civil, nationalité, état de santé ou photo.
- Ne mettez pas les adresses de vos anciens employeurs et les motifs de départ de vos emplois.
- Ne précisez pas les mois, les trimestres ou les saisons pour chacune de vos expériences. Inscrivez simplement les années.
- N'utilisez pas de « etc. », de « je », d'abréviation ou d'anglicisme.

Psst! Des ressources pour vous à l'UdeM!

Inspirez-vous des outils et exemples disponibles :

vieetudiante.umontreal.ca/a-propos/service/conseils-carriere

Pour une aide personnalisée, vous pouvez aussi rencontrer les conseillères et les conseillers de l'équipe de Conseils carrière.

Centre étudiant de soutien à la réussite

Pavillon 2101, boul. Édouard-Montpetit
514 343-6736

soutienetudes@sve.umontreal.ca

vieetudiante.umontreal.ca/a-propos/service/conseils-carriere

Budget

- Budget individuel ou familial? Vérifiez attentivement les consignes. Si vous avez des enfants ou si vous avez une situation maritale, choisissez le budget familial et inscrivez les revenus et dépenses pour toute la famille.
- Vérifiez la période couverte par le budget, soit par trimestre, par mois ou par année, et répartissez votre budget en conséquence.

- Ne laissez aucune colonne vide, faites une estimation des montants à venir et inscrivez des 0, si vous n'avez aucun montant à indiquer dans une catégorie.
- Indiquez tous les revenus et détaillez toutes les dépenses (ex. : prêts et bourses du gouvernement, contribution parentale ou du conjoint, REER, REEE, bourses obtenues, revenus de travail, allocations familiales, etc.).
- Détaillez les « autres types de revenus » et les « dépenses exceptionnelles », si vous en avez.
- Assurez-vous que les totaux soient exacts.
- Expliquez les écarts entre les revenus et les dépenses.
- Faites preuve de cohérence.

Budget familial

Un budget familial représente la totalité des revenus et des dépenses de votre foyer.

Budget individuel

Un budget individuel représente uniquement vos revenus et vos dépenses personnels.

Grille budgétaire – erreurs à éviter

	Été 1 ^{er} mai au 31 aout	Automne 1 ^{er} sept. au 31 déc.	Hiver 1 ^{er} janv. au 30 avr.
Revenus			
Revenus bruts d'emploi de travailleuse ou travailleur autonome	0 \$	500 \$	500 \$
Programmes d'aide financière → Diviser le montant par trimestre	8 500 \$	7 000 \$	0 \$
Contribution parentale → Inscrire le montant réel (pas le calcul AFE)	0 \$	0 \$	0 \$
Contribution de la ou du conjoint ou d'une autre personne	0 \$	0 \$	0 \$
Bourses d'études	0 \$	0 \$	0 \$
Revenus d'intérêts / placement	0 \$	0 \$	0 \$
Allocations pour enfants (provinciale et fédérale)	0 \$	0 \$	0 \$
Autres types de revenus Précisez :	0 \$	0 \$	0 \$
Total des revenus	8 500 \$	5 350 \$	500 \$
→ Le total doit être égal à la somme des montants		→ Attention aux erreurs de calcul	

Dépenses

Droits de scolarité → Montants trop élevés	0 \$	3 000 \$	3 000 \$
Livres et matériel scolaire	0 \$	300 \$	300 \$
Logement	1 600 \$	1 600 \$	1 600 \$
Services publics (électricité, tél., Internet, etc.)	200 \$	200 \$	200 \$
Nourriture → Dépenses sous estimées	0 \$	200 \$	200 \$
Transport	200 \$	200 \$	200 \$
Santé et médicaments	200 \$	200 \$	200 \$
Dépenses pour les enfants	0 \$	0 \$	0 \$
Autres dépenses Précisez :	2 500 \$	0 \$	0 \$
Total des dépenses	4 700 \$	5 700 \$	5 700 \$
→ Le total doit être égal à la somme des montants			

Différents concours, différents éléments à faire ressortir

Concours de bourses d'accessibilité aux études

- Motivation et projets d'avenir
- Démontrer un besoin financier pour accéder à un premier grade de premier cycle
- Efforts fournis pour contribuer au financement des études

Concours de soutien financier

- Motivation et projets d'avenir
- Impact d'un soutien financier pour vous
- Efforts fournis pour la recherche de financement
- Démonstration de sa capacité à réussir ses études

Concours de persévérance

- Motivation et projets d'avenir
- Obstacles rencontrés et capacité à les surmonter
- Mise en valeur de votre persévérance

Concours de bourses pour étudiants en situation de handicap

- Motivation et projets d'avenir
- Explication des défis rencontrés dans le parcours d'études
- Efforts pour intégrer le milieu universitaire
- Accomplissements et réussites

Concours d'engagement étudiant

- Activités bénévoles réalisées sur le campus, dans la communauté, auprès d'un organisme, etc.
- Période et durée de l'engagement
- Initiatives et responsabilités (mettez vos actions de l'avant et non celles de l'organisme!)
- Retombées positives de vos actions
- Raison et motivation de votre engagement

Concours de bourses de recherche aux 2^e et 3^e cycles

- Consultez la section financement disponible sur le site des Études supérieures et postdoctorales pour en savoir plus :

esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/financement

