# L'ABC D'UNE DEMANDE DE BOURSE

ou comment rédiger la meilleure des candidatures

saé services aux étudiants
Université de Montréal
et du monde.

# 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'implication, 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 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.
- Demeurez 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 le lecteur aura l'impression de mieux vous connaitre.

**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... Choisissez un·e professeur·e dans un cours où vous avez eu une bonne note. Fournissez-lui les critères du concours, votre lettre de motivation, votre CV et prenez un rendez-vous pour lui expliquer le tout. Surmontez votre timidité ; les professeur·e·s sont habitués de rédiger des lettres de recommandation !

- Choisissez une personne qui vous connait bien ! Ce n'est pas tant son titre qui importe, mais la qualité de la lettre.
- Choisissez une personne en fonction du concours pour lequel vous postulez. Si vous postulez pour une bourse d'implication, il vaut mieux être recommandé·e par la ou le responsable des bénévoles de l'organisme plutôt qu'un·e professeur·e 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. Vérifiez si la personne enverra la lettre directement ou si elle vous la remettra en main propre.

# DOCUMENTS EXIGÉS

## 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'implication, 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 !

### MISE EN PAGE... LES BONNES PRATIQUES !

- Un bon CV devrait avoir un maximum de 2 pages, à l'exception des CV académiques 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 sessions 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 :

**cesar.umontreal.ca/emploi/modesdemploi**

Des conseiller·ère·s peuvent aussi vous rencontrer pour une aide personnalisée :

**Conseils carrière –**
**Centre étudiant de soutien à la réussite**
**Pavillon 2101, boul. Édouard-Montpetit**
**514 343-6736**
**cesar.umontreal.ca/emploi**
**emploi@sae.umontreal.ca**

# DIFFÉRENTS CONCOURS, DIFFÉRENTS ÉLÉMENTS À FAIRE RESSORTIR

### CONCOURS D'ENGAGEMENT ÉTUDIANT

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

### CONCOURS DE SOUTIEN FINANCIER

- Mise en valeur de votre persévérance
- Obstacles rencontrés et capacité à les surmonter
- Impact d'un soutien financier pour vous
- Efforts fournis pour la recherche de financement
- Projets d'avenir

# BUDGET

- Budget individuel ou familial ? Vérifiez attentivement les consignes. Si vous avez des enfants ou si vous êtes marié·e, choisissez le budget familial et inscrivez les revenus et dépenses pour toute la famille.
- Vérifiez la période couverte par le budget, soit par session, 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.
- Soyez réaliste et cohérent·e.

## 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 ERRONÉE

ERREURS À ÉVITER !

| REVENUS | Été<br>1er mai > 31 aout | Automne<br>1er sept. > 31 déc. | Hiver<br>1er janv. > 30 avr. |
|---|---|---|---|
| Revenus bruts d'emploi ou de travailleur·euse autonome | 0 $ | 500 $ | 500 $ |
| Programmes d'aide financière — Diviser le montant par session | | 7 000 $ | 0 $ |
| Contribution parentale — Inscrire le montant réel (pas le calcul AFE) | | 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 $ |
| Autre types de revenus | | | |
| Précisez : _____ | 0 $ | 0 $ | 0 $ |
| **TOTAL DES REVENUS** — Le total doit être égal à la somme des montants | | **5 350 $** | **500 $** |
| **DÉPENSES** | | | |
| Droits de scolarité — Montants trop élevés | | 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 | | 200 $ | 200 $ |
| Transport | 160 $ | 160 $ | 160 $ |
| Santé et médicaments | 200 $ | 200 $ | 200 $ |
| Dépenses pour les enfants | 0 $ | 0 $ | 0 $ |
| Autres dépenses | | | |
| Précisez : _____ | 2 500 $ — À préciser | 0 $ | 0 $ |
| **TOTAL DES DÉPENSES** | **5 060 $** | **5 860 $** | **5 860 $** |

# A

# PLANIFIEZ VOTRE 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.
- Pour garder le cap sur vos recherches, utilisez le planificateur annuel de recherche de bourses d'études, un document préparé spécialement pour vous.
- Structurez votre recherche et conservez tous vos dossiers de candidatures afin de vous y référer 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, gardez à l'œil les dates limites.

**bourses.umontreal.ca/trucsetastuces/repertoireenligne**

# B

# PRÉPAREZ-VOUS BIEN POUR LA RÉDACTION

- Assurez-vous de répondre à TOUS les critères d'admissibilité. Dans le doute, contactez l'organisme !
- Soyez certain·e de bien connaitre 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.

### La date limite est 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 revient chaque année !

- Vérifiez les modalités pour remettre votre dossier de candidature : par courriel, en personne 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 boite de courriel pleine ou une panne de serveur. Ne prenez pas le risque de gâcher vos efforts !

# NE SOUS-ESTIMEZ PAS L'IMPORTANCE DE TOUS LES DOCUMENTS EXIGÉS

## 10 CONSEILS DE BASE POUR TOUS VOS DOCUMENTS

1 Prenez connaissance et réfléchissez à chacune des questions. 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 jurés proviennent de différents horizons professionnels et ne sont peut-être pas familiers avec le jargon de votre champ d'études.

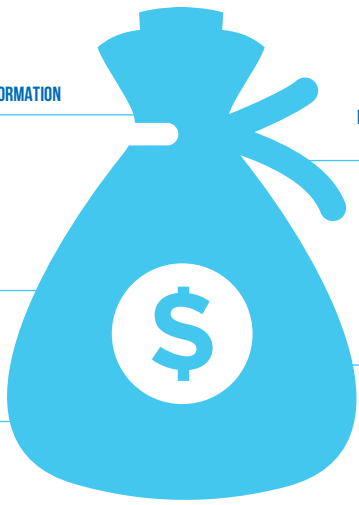
9 Assurez-vous de bien soumettre votre dossier de candidature selon les indications en respectant la date limite.

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

**LA PAPERASSE VOUS DONNE LA FROUSSE ? SUIVEZ CET ABC ET VOUS N'AUREZ PLUS DE RAISON D'ÉVITER DE POSTULER À DIVERS CONCOURS PLUSIEURS FOIS PAR ANNÉE. À VOUS LES SECRETS DES BOURSES D'ÉTUDES !**

**VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE EST VOTRE SEUL PORTE-PAROLE, ALORS PRENEZ LE TEMPS DE BIEN LE PRÉPARER.**

## UNE DEMANDE DE BOURSE, C'EST UNE DEMANDE DE COMMANDITE À VOTRE PROJET D'ÉTUDES !



ATELIERS ET SÉANCES D'INFORMATION

RÉPERTOIRE DE BOURSES EN LIGNE : BOURSES.UMONTREAL.CA

AIDE ET CONSEILS À LA PRÉPARATION DE DOSSIERS DE CANDIDATURE

CONSULTATIONS INDIVIDUELLES

GESTION DE CONCOURS

## PROFITEZ DE TOUS CES SERVICES ICI

PAVILLON J.-A.-DESÈVE, 4E ÉTAGE
514 343-6854

BOURSESUDEM@SAE.UMONTREAL.CA
BOURSES.UMONTREAL.CA/BOURSES-SAE

f FINANCERSESETUDES