

Faculté de droit

Université   
de Montréal



# Foire aux questions pour le concours de bourses

# FAQ – Concours de bourses

## Présentation

Le présent document regroupe les réponses aux questions les plus fréquemment posées par les étudiants et étudiantes concernant le Concours de bourses de la Faculté de droit de l'Université de Montréal.

Notre objectif est de vous offrir un outil clair et pratique pour vous aider à préparer et à soumettre votre candidature.

## Importance de ce document

Cette FAQ ne remplace pas les directives officielles publiées sur la page web du concours de bourses. Elle vise plutôt à compléter ces directives en répondant de manière simple et concrète aux questions courantes.

Pour les critères détaillés et les directives officielles, nous vous invitons à consulter [la page web du concours](#).

## Table des matières

|  |          |
|--|----------|
| AVANT DE SOUMETTRE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE.....   | 3        |
| <b>Quelle est la date limite pour postuler à l'édition hiver 2026 du concours de bourses de la Faculté de droit ? .....</b>                  | <b>3</b> |
| <b>J'aimerais valider si mon programme d'études est admissible pour ce concours. Que faire ?.....</b>  | <b>3</b> |
| PENDANT LA SOUMISSION DE VOTRE DOSSIER .....   | 3        |
| <b>Est-ce possible de remplir plus d'un formulaire en ligne ? .....</b>  | <b>3</b> |
| <b>Je ne connais pas mon adresse de courriel @umontreal.ca. Où puis-je trouver cette information ? .....</b>                                 | <b>3</b> |
| DOCUMENTS EXIGÉES .....  | 3        |
| <b>Quels documents dois-je préparer pour accompagner ma demande ? .....</b>  | <b>3</b> |
| <b>Puis-je soumettre mon plan global sans la signature de mon directeur ou de ma directrice de recherche? .....</b>                          | <b>4</b> |
| <b>Puis-je utiliser un autre formulaire de plan global que celui fourni? .....</b>   | <b>4</b> |
| <b>Puis-je soumettre ma candidature sans fournir les documents demandés ?.....</b>   | <b>4</b> |
| <b>Comment téléverser les documents demandés ? .....</b>   | <b>4</b> |
| <b>Puis-je transmettre mes documents par courriel ? .....</b>  | <b>5</b> |
| <b>Comment et quel relevé de notes dois-je téléverser ? .....</b>  | <b>5</b> |
| BOURSES D'ENGAGEMENT .....   | 6        |
| <b>Est-ce que mon engagement doit être fait sur le campus de l'UdeM ? .....</b>  | <b>6</b> |
| <b>Je ne suis pas en mesure de fournir un formulaire de recommandation. Suis-je admissible ? .....</b>                                       | <b>6</b> |
| <b>J'ai un formulaire de recommandation d'un autre format que celui exigé. Puis-je l'utiliser ? .....</b>                                    | <b>6</b> |
| <b>Les seules personnes qui peuvent remplir mon formulaire de recommandation sont des étudiantes et étudiants. Que dois-je faire ? .....</b> | <b>6</b> |
| <b>Comment m'assurer que mon formulaire de recommandation est conforme et de qualité ? .....</b>   | <b>6</b> |
| <b>Puis-je déposer plus d'un formulaire de recommandation ? .....</b>  | <b>6</b> |
| <b>Est-ce que la personne qui me recommande peut remplir le formulaire en anglais ?</b>  | <b>6</b> |
| LE FORMULAIRE DE DEMANDE .....   | 7        |
| <br><b>J'ai reçu un message d'erreur (code 400 : mauvaise requête) et perdu mes réponses.</b>  |          |

|  |    |
|--|----|
| Que faire ? .....  | 7  |
| Est-ce possible d'enregistrer le formulaire que j'ai débuté pour y revenir plus tard ? .....   | 7  |
| J'ai sauvegardé le formulaire, mais je n'ai pas reçu de courriel me permettant de le récupérer. Que dois-je faire? .....                   | 9  |
| Puis-je écrire mes textes ailleurs (ex. Word) pour ensuite les copier dans le formulaire ? .....   | 9  |
| Puis-je obtenir de l'aide pour remplir le formulaire ? .....   | 9  |
| Puis-je remplir le formulaire sur mon téléphone ou ma tablette ? .....   | 9  |
| APRÈS LA SOUMISSION DE VOTRE DOSSIER.....  | 9  |
| Je n'ai pas reçu d'accusé de réception. Est-ce que ma demande a été reçue ?.....   | 9  |
| Si un document est manquant ou erroné, allez-vous me contacter ? .....   | 9  |
| J'ai transmis ma candidature une minute en retard. Sera-t-elle considérée? .....   | 9  |
| Le concours s'est fermé avant que la soumission soit réussie. Que faire ?.....   | 9  |
| Qu'arrivera-t-il si je ne peux soumettre mon formulaire complet et/ou les documents obligatoires demandés dans les délais prescrits ?..... | 10 |
| APRÈS LA FERMETURE DU CONCOURS .....   | 10 |
| Puis-je modifier mon formulaire soumis ?.....  | 10 |
| À quel moment les résultats seront-ils annoncés ?.....   | 10 |
| Si une bourse m'est attribuée, quand recevrai-je le versement ?.....   | 10 |
| Comment les personnes boursières sont-elles choisies ?.....  | 10 |
| AUTRES QUESTIONS.....  | 10 |
| Je rencontre un problème qui n'est pas répertorié dans ce document. Que faire ? ..   | 10 |
| Comment augmenter mes chances d'obtenir une bourse ?.....  | 10 |

## AVANT DE SOUMETTRE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

### Quelle est la date limite pour postuler à l'édition hiver 2026 du concours de bourses de la Faculté de droit ?

La date limite pour déposer votre candidature via le formulaire en ligne est le vendredi 30 janvier 2026 à 16 h.

### J'aimerais valider si mon programme d'études est admissible pour ce concours. Que faire ?

Chaque bourse possède ses propres critères d'admissibilité, notamment en ce qui concerne les programmes admissibles. Veuillez consulter attentivement la description de chaque bourse pour vérifier si votre programme est inclus.

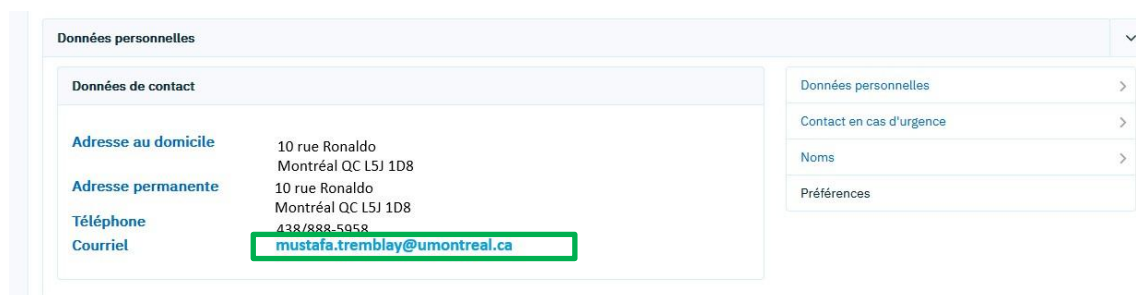
## PENDANT LA SOUMISSION DE VOTRE DOSSIER

### Est-ce possible de remplir plus d'un formulaire en ligne ?

Non. Un seul formulaire par étudiant(e) est accepté.

### Je ne connais pas mon adresse de courriel @umontreal.ca. Où puis-je trouver cette information ?

Allez dans la section « Données personnelles » du Centre étudiant.  
 Votre courriel est affiché sous la rubrique « Données de contact ».



The screenshot shows a web form titled 'Données personnelles' with a dropdown arrow. Under the 'Données de contact' section, the following information is displayed:

|                     |                                       |
|---------------------|---------------------------------------|
| Adresse au domicile | 10 rue Ronaldo<br>Montréal QC L5J 1D8 |
| Adresse permanente  | 10 rue Ronaldo<br>Montréal QC L5J 1D8 |
| Téléphone           | 438/888-5958                          |
| Courriel            | <b>mustafa.tremblay@umontreal.ca</b>  |

To the right of this section is a sidebar with links: 'Données personnelles', 'Contact en cas d'urgence', 'Noms', and 'Préférences', each with a right-pointing arrow.

## DOCUMENTS EXIGÉES

### Quels documents dois-je préparer pour accompagner ma demande ?

Au fur et à mesure du remplissage du formulaire, il vous sera demandé de téléverser certains documents.

Pour les étudiants de premier cycle :

- un curriculum vitæ (CV)
- votre relevé de notes

Pour les étudiants des cycles supérieurs (en plus du CV et du relevé de notes) :

- une description de votre projet de recherche (format et nombre de page à respecter)

- le formulaire « Plan global d'études », signé par votre directrice ou directeur de recherche

Selon vos réponses au formulaire, il pourrait également vous être demandé de téléverser le formulaire de recommandation ou d'autres documents complémentaires, uniquement si cela est requis.

Pour plus de détails, veuillez consulter les [directives complètes disponibles sur le site](#) du concours de bourses.

Nouveauté: Il n'y a PAS de lettre de motivation.

### **Quel est le format et le nombre de pages exigés pour la description de projet?**

La description de projet doit respecter les exigences suivantes :

Format du document :

- Format PDF (seul format accepté);
- Taille de page : 8½ po x 11 po (216 mm x 279 mm) — format lettre;
- Marges minimales de 2 cm sur tous les côtés;
- Police : Times New Roman, 12 points;
- Interligne simple;
- Pagination continue en bas de page;
- Prénom et nom de la personne candidate inscrits dans l'en-tête de chaque page.

Nombre de pages :

- La description de projet doit comporter au maximum deux (2) pages.

⚠ Important : Tout document qui ne respecte pas ces exigences sera automatiquement rejeté, et la candidature sera jugée non admissible.

### **Puis-je soumettre le formulaire plan global sans la signature de mon directeur ou de ma directrice de recherche?**

Il est fortement recommandé que votre formulaire plan global soit signé par votre directeur ou directrice de recherche avant le dépôt de votre candidature. Toutefois, si malgré vos démarches vous n'avez pas pu obtenir cette signature dans les délais prévus, ou si vous n'avez pas encore de directeur ou directrice de recherche, vous pourrez téléverser le document sans cette signature.

### **Puis-je utiliser un autre formulaire de plan global que celui fourni?**

Non. Seuls les formulaires fournis doivent être utilisés.

### **Puis-je soumettre ma candidature sans fournir les documents demandés ?**

Non. Tous les documents exigés doivent être téléversés.

### **Comment téléverser les documents demandés ?**

Voici la procédure pas à pas :

1. Cliquez sur Charger un fichier.

\*Téléversez le relevé de notes de votre programme actuel, couvrant l'ensemble des trimestres complétés jusqu'à l'été 2025 inclusivement (non officiel accepté).  
⚠️ Tout document ne respectant pas la nomenclature exigée suivante entraînera automatiquement le rejet de votre dossier: 01-Notes-Prenom-Nom.pdf

Charger un fichier

## Foire aux questions – Concours de bourses

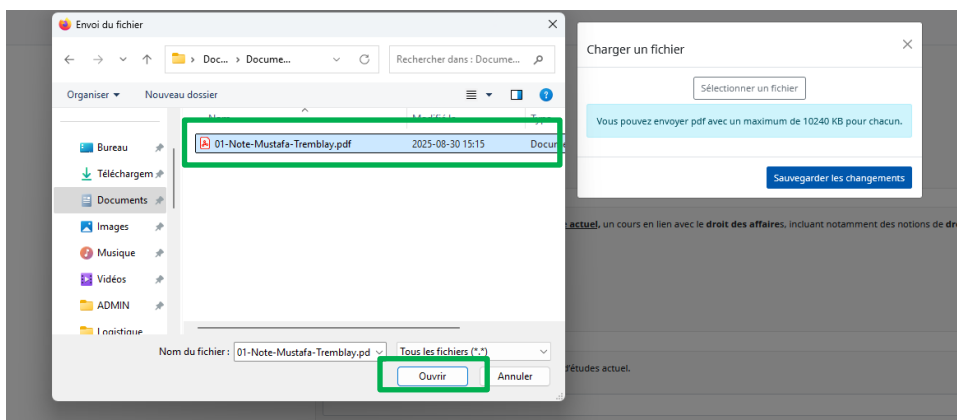
Charger un fichier

Sélectionner un fichier

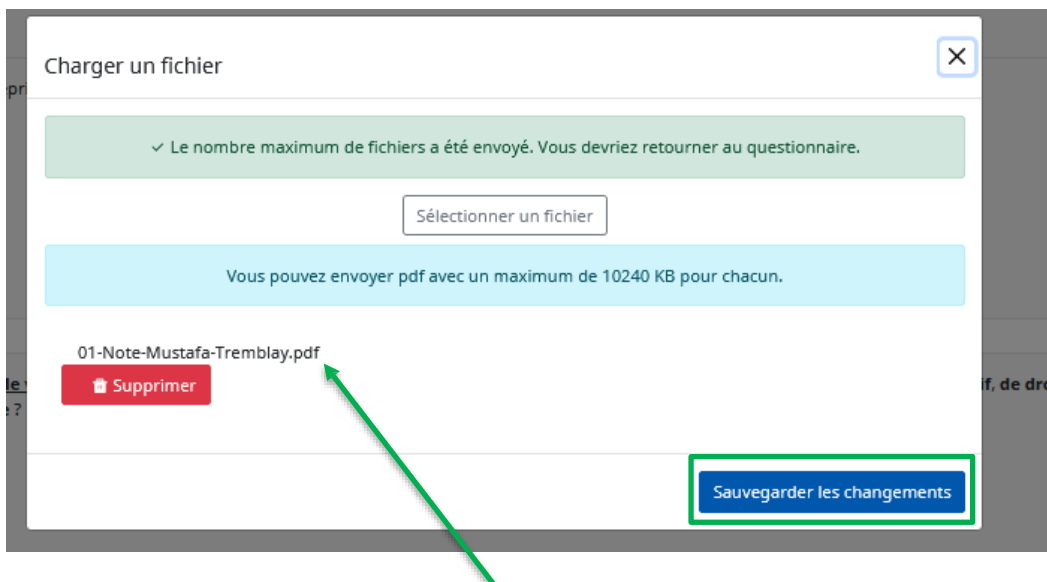
Vous pouvez envoyer pdf avec un maximum de 10240 KB pour chacun.

Sauvegarder les changements

3. Respectez le format exigé (ex. PDF uniquement).



4. Cliquez sur Ouvrir pour charger votre fichier.



5. Assurez-vous que la nomenclature de vos fichiers
6. Cliquez sur Sauvegarder les changements pour finaliser l'enregistrement

\*Téléversez le relevé de notes de votre programme actuel, couvrant l'ensemble des trimestres complétés jusqu'à l'été 2025 inclusivement (non officiel accepté).  
⚠️ Tout document ne respectant pas la nomenclature exigée suivante entraînera automatiquement le rejet de votre dossier: **01-Notes-Prenom-Nom.pdf**

Précédent

Suivant

### Puis-je transmettre mes documents par courriel ?

Non. Seuls les documents téléversés dans le formulaire en ligne sont considérés.

### Comment et quel relevé de notes dois-je téléverser ?

Vous devez téléverser votre relevé de notes non officiel, disponible dans votre Centre étudiant.

1. Rendez-vous dans votre Centre étudiant.
2. Cliquez sur Vos données d'études.
3. Sélectionnez Relevé de notes non officiel.
4. Dans le menu déroulant, choisissez :
  - Établissement d'enseignement : *Université de Montréal*
  - Type de relevé : *RDN non officiel*
5. Téléchargez le document et assurez-vous que toutes vos notes, du début de votre cheminement jusqu'au trimestre Automne 2025 inclusivement, y figurent.
6. Téléversez le relevé dans votre dossier de candidature en respectant la nomenclature exigée.

## BOURSES D'ENGAGEMENT BÉNÉVOLE

### Est-ce que mon engagement doit être fait sur le campus de l'UdeM ?

Non. Les bourses d'engagement récompensent tous les types d'implication : sur le campus, dans votre communauté ou à l'étranger. L'important est que l'activité ne soit pas rémunérée ni créditée dans votre programme d'études.

### Je ne suis pas en mesure de fournir un formulaire de recommandation. Suis-je admissible ?

Non. Pour être admissible, vous devez obligatoirement joindre un formulaire de recommandation conforme à votre dossier.

### J'ai un formulaire de recommandation d'un autre format que celui exigé. Puis-je l'utiliser ?

Non. Seul le modèle officiel exigé est accepté.

### Les seules personnes qui peuvent remplir mon formulaire de recommandation sont des étudiantes et étudiants. Que dois-je faire ?

La personne doit être membre de l'exécutif ou d'un comité d'une association ou regroupement étudiant. Elle doit bien connaître votre implication et vos qualités de leader. Attention : une

étudiante ou un étudiant qui participe lui-même au concours ne peut pas recommander un(e) autre candidat(e), même s'il fait partie d'un exécutif.

**Comment m'assurer que mon formulaire de recommandation est conforme et de qualité ?**

Un formulaire est conforme s'il est rempli sur le modèle exigé et signé par la personne qui vous recommande. Pour la qualité, choisissez une personne réellement en mesure d'attester de votre engagement (ex. : responsable de l'organisme bénévole où vous êtes impliqué).

**Puis-je déposer plus d'un formulaire de recommandation ?**

Non. Un seul formulaire est accepté et la plateforme ne permet de téléverser qu'un document.

**Est-ce que la personne qui me recommande peut remplir le formulaire en anglais ?**

Oui. Un formulaire rédigé en anglais est accepté, à condition d'utiliser le modèle.

## LE FORMULAIRE DE DEMANDE

**J'ai reçu un message d'erreur (code 400 : mauvaise requête) et perdu mes réponses. Que faire ?**

Vous pourrez récupérer votre formulaire uniquement si vous aviez cliqué sur « Finir plus tard ». Dans ce cas, un courriel contenant vos accès vous a été envoyé. Sans cette procédure, vous devrez recommencer un nouveau formulaire.

**Est-ce possible d'enregistrer le formulaire que j'ai débuté pour y revenir plus tard ?**

Si vous ne pouvez pas compléter votre formulaire en une seule fois, vous pouvez utiliser l'option « Finir plus tard ». Cette fonction vous permet de sauvegarder vos réponses et de reprendre le formulaire ultérieurement. Lors de la première sauvegarde, on vous invitera à choisir un nom d'utilisateur et un mot de passe vous permettant de récupérer votre formulaire. Bien que non obligatoire, nous vous suggérons d'entrer votre adresse courriel pour recevoir votre nom d'utilisateur et mot de passe par courriel.

Étapes à suivre :

1. Lorsque vous souhaitez interrompre :
  - Cliquez sur le bouton « Finir plus tard »

The screenshot shows a progress bar at the top with a blue segment indicating 20% completion. To the right of the progress bar is a button labeled 'Finir plus tard' which is highlighted with a green rectangular box. Next to it is a dropdown menu labeled 'Index des questions'. Below the progress bar, the section 'Informations académiques' is visible. It contains two questions with radio button options:

\*Quel est votre cycle d'études en cours?

- ☒ 1er cycle
- ☐ 2e cycle
- ☐ 3e cycle
- ☐ Cheminement combiné

\*Êtes-vous présentement à votre premier trimestre du baccalauréat en droit ?

- ☐ Oui
- ☒ Non

2. Une page de sauvegarde apparaîtra :
  - Entrez un nom d'utilisateur de votre choix.
  - Choisissez un mot de passe.
  - Indiquez votre adresse courriel institutionnel (vous recevrez un lien pour reprendre votre questionnaire).

### Sauvegardez votre questionnaire non terminé

Entrez un nom et un mot de passe pour ce questionnaire puis cliquez sur 'Sauvegarder' ci-dessous.

Votre questionnaire sera sauvegardé avec ce nom et ce mot de passe et pourra être complété plus tard en vous connectant avec les mêmes nom et mot de passe.

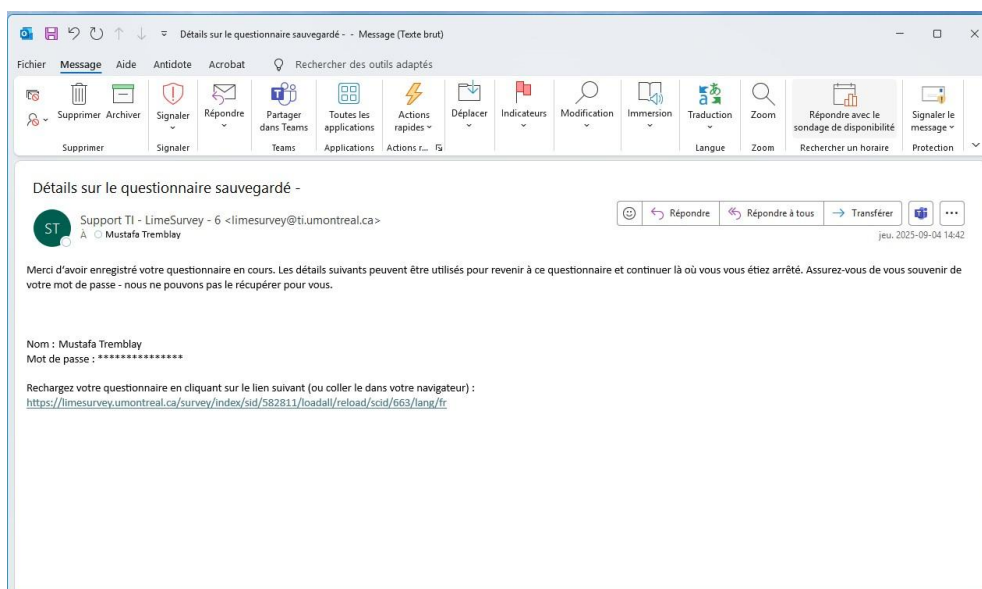
Si vous donnez une adresse de courriel, un message contenant les détails vous sera envoyé.

Après avoir cliqué sur le bouton de sauvegarde vous pouvez fermer ce navigateur ou bien continuer à remplir le questionnaire.

Pour rester anonyme, veuillez utiliser un pseudonyme comme nom d'utilisateur, de plus l'adresse de courriel n'est pas nécessaire.

[Retour au questionnaire](#)

3. Cliquez sur Sauvegarder.
4. Vous recevrez un courriel de confirmation contenant un lien direct vers votre formulaire.



5. Pour reprendre plus tard, ouvrez le lien reçu par courriel ou reconnectez-vous avec vos identifiants.
  - Vos réponses précédemment enregistrées seront déjà remplies.
  - Vous pourrez continuer là où vous vous étiez arrêté.

À noter :

- Si vous perdez votre identifiant ou votre mot de passe, l'équipe de la Faculté ne pourra pas les récupérer. Conservez-les précieusement. Nous vous rappelons de ne pas attendre la dernière minute pour soumettre votre candidature.
- Votre formulaire doit être complété et soumis avant la date et heure limite indiquée, même si vous utilisez l'option « Finir plus tard ».

**J'ai sauvegardé le formulaire, mais je n'ai pas reçu de courriel me permettant de le récupérer.**

**Que dois-je faire?**

L'adresse courriel saisie était probablement erronée. Il n'y a malheureusement pas de moyen de récupérer votre demande, vous devez en remplir une nouvelle.

**Puis-je écrire mes textes ailleurs (ex. Word) pour ensuite les copier dans le formulaire ?**

Oui, mais veillez à respecter la limite de caractères. Tout dépassement entraînera une coupure automatique du texte.

**Puis-je obtenir de l'aide pour remplir le formulaire ?**

Non. Aucun accompagnement personnalisé n'est offert afin de préserver l'impartialité du concours.

**Puis-je remplir le formulaire sur mon téléphone ou ma tablette ?**

Nous vous recommandons de le remplir sur un ordinateur, à l'aide de la dernière version de Firefox ou Chrome.

## **APRÈS LA SOUMISSION DE VOTRE DOSSIER**

**Je n'ai pas reçu d'accusé de réception. Est-ce que ma demande a été reçue ?**

Un accusé de réception est automatiquement envoyé à votre adresse courriel institutionnelle fournies dès la soumission. Si vous ne le trouvez pas, vérifiez vos courriels indésirables.

**Si un document est manquant ou erroné, allez-vous me contacter ?**

Non. Vous êtes responsable de transmettre un dossier complet et conforme. Tout document manquant ou non conforme entraîne l'élimination de la candidature.

**J'ai transmis ma candidature une minute en retard. Sera-t-elle considérée?**

Non. Toute candidature doit être soumise avant la date et l'heure limites indiquées. Il est de votre responsabilité de prévoir suffisamment de temps.

**Le concours s'est fermé avant que la soumission soit réussie. Que faire ?**

Le concours ferme à la date et l'heure indiquées dans le formulaire et il sera impossible de soumettre passé ce délai. Il est de la responsabilité des candidats(e)s de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure limite, pour soumettre leur formulaire et avoir un laps de temps pour réagir en cas de problème.

Si vous rencontrez un problème, vous devez communiquer avec nous AVANT la date et l'heure limite à l'adresse [droit-bourses-prix@droit.umontreal.ca](mailto:droit-bourses-prix@droit.umontreal.ca) et en fournissant votre nom, matricule, numéro de téléphone, description du problème, fureteur utilisé et captures écran.

**Qu'arrivera-t-il si je ne peux soumettre mon formulaire complet et/ou les documents obligatoires demandés dans les délais prescrits ?**

Il est de la responsabilité des étudiant(e)s de soumettre un formulaire complet avant la date et l'heure limite indiquées (incluant les documents obligatoires demandés). Veuillez noter que tout dossier incomplet ou soumis après la date et l'heure limite mènera au rejet de la demande.

## **APRÈS LA FERMETURE DU CONOURS**

**Puis-je modifier mon formulaire soumis ?**

Non. Une fois la candidature soumise, aucune modification n'est possible.

**À quel moment les résultats seront-ils annoncés ?**

Les récipiendaires seront informés par courriel au mois de décembre. Un avis général sera également transmis aux étudiants pour confirmer que l'attribution des bourses est terminée.

**Si une bourse m'est attribuée, quand recevrai-je le versement ?**

Les modalités de versement seront précisées dans le courriel d'annonce. En règle générale, les versements ont lieu à la fin du trimestre.

**Comment les personnes boursières sont-elles choisies ?**

Chaque dossier admissible est évalué dans le cadre d'un processus rigoureux impliquant plusieurs évaluateurs et comités de sélection. Les décisions sont transmises une fois le processus complété.

## **AUTRES QUESTIONS**

**Je rencontre un problème qui n'est pas répertorié dans ce document. Que faire ?**

Écrivez-nous le plus tôt possible à [droit-bourses-prix@droit.umontreal.ca](mailto:droit-bourses-prix@droit.umontreal.ca) en fournissant :

- une description complète du problème
- votre système d'exploitation
- le fureteur utilisé
- des captures d'écran
- votre matricule
- votre numéro de téléphone

**Comment augmenter mes chances d'obtenir une bourse ?**

Prenez le temps de remplir soigneusement toutes les sections. Expliquez vos motivations, décrivez votre engagement, vos responsabilités et les retombées de vos actions. Nous vous invitons aussi à consulter le Guide pour rédiger une candidature de bourse, qui contient des conseils pratiques.