

LES LETTRES (OU FORMULAIRES) DE RECOMMANDATION SONT IMPORTANTS.

Note : Afin d'alléger le texte nous référons aux lettres de recommandation mais la présente fiche s'applique aussi aux formulaires de recommandation exigés par certains organismes.

Choisir un répondant qui vous connaît bien.

Un « bon » répondant est une personne qui vous connaît suffisamment pour se prononcer sur :

- vos connaissances;
- vos aptitudes et potentiel à la recherche (*s'il y a lieu, car selon le type de bourse demandé, il est possible que le répondant n'ait pas à témoigner du domaine de la recherche, mais d'autres aspects comme votre leadership, etc.*);
- vos habiletés à la communication;
- votre leadership et votre entregent;
- vos points forts par rapport à d'autres étudiants.

Il est important de choisir **un répondant qui vous connaît suffisamment** pour vous fournir une lettre étoffée. Si le répondant hésite à vous fournir une lettre, choisissez aussitôt quelqu'un d'autre. Habituellement, le directeur de recherche actuel ou proposé constitue un excellent répondant, mais il est requis de consulter les règles du concours pour vérifier les exigences de l'organisme concernant le choix du répondant. La lettre du répondant est extrêmement importante car elle peut faire toute la différence entre obtenir une bourse ou non, et ce, même pour un bon candidat.

Il est important de lui dire :

- de mentionner dans son texte **des faits, des exemples très concrets**,
- de rédiger sa recommandation **sous forme de texte** et non une liste,
- qu'**une recommandation trop courte est perçue négativement**, même lorsque les commentaires sont positifs.

Il est important de lui fournir des informations sur vous.

Si votre répondant doit témoigner de votre dossier académique, potentiel à la recherche et expériences, envoyez-lui une **copie de votre demande de bourse (ou de vos textes : résumé de recherche, expériences...)**. Il pourra ainsi fournir des informations additionnelles tout en faisant des liens avec vos expériences ou autres éléments mentionnés dans votre demande.

Lui envoyer aussi votre curriculum vitae afin qu'il puisse avoir un aperçu plus large de votre profil et faire des liens, s'il y a lieu, dans sa lettre.

Rappelez-lui la date limite pour l'envoi de sa lettre ou du formulaire de recommandation.

Il vous revient de vous assurer que votre ou vos répondants connaissent la date limite du concours visé afin qu'ils transmettent leur lettre ou formulaire sans retard dans le respect des règles des organismes. L'absence de la recommandation à la date limite d'un concours, rend votre dossier incomplet. Selon le concours, cela entraîne le rejet de votre dossier ou l'impossibilité de soumettre à l'organisme.

Préparation d'une demande de bourses aux cycles supérieurs

Donnez à votre répondant toutes les informations pertinentes sur le mode de transmission demandé par l'organisme (p. ex. : par la poste, en ligne, électroniquement, etc.) et assurez-vous de lui envoyer les adresses complètes ou hyperliens pertinents lorsque requis.

Relancez-le.

Au moins une semaine avant la date limite du concours visé, contactez votre répondant afin de vérifier si tout va bien et vous assurez qu'il sera en mesure de transmettre sa lettre avant la date limite du concours visé.

Autre suggestion : Prenez le temps de visionner les [vidéo « conseils »](#) du CRSNG qui vous aideront pour la préparation d'une demande de bourse. Voir en particulier le chapitre 3 portant sur ***le choix des répondants***.

Pour des informations supplémentaires :

Contactez le Décanat des études au 514 396-8800 poste 7903 ou à infobourses@etsmtl.ca