

MARCHE À SUIVRE POUR UNE CANDIDATURE

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

I. Dans le cas d'une bourse ou d'un prix qui récompense un projet d'architecture :

- Le projet doit être réalisé dans un cadre académique (cours, atelier ou projet thèse), soit à l'École d'architecture de l'Université de Montréal, OU dans le cadre des échanges internationaux.
- Le projet doit être réalisé durant l'année académique en cours, soit aux trimestres d'été 2025, d'automne 2025 ou d'hiver 2026.
- Le candidat doit être inscrit à l'un des programmes de l'École d'architecture. Les étudiants en échange international ne sont pas admissibles*.
- Dans le cas d'un projet collectif, au moins un des membres de l'équipe doit être inscrit à un programme de l'École d'architecture.
- Si le statut d'étudiant à temps plein est requis et indiqué dans les formalités d'admissibilité d'une bourse ou d'un prix, l'étudiant doit être inscrit à temps plein lorsqu'il a réalisé le projet d'atelier ou le projet thèse soumis pour obtenir cette bourse.

II. Dans le cas d'une bourse ouverte à des étudiants de différents niveaux (par exemple, B3 et M1) :

- Tout étudiant peut déposer une candidature pour la même bourse plusieurs années de suite.
- Dans le cas d'un étudiant qui a déjà été lauréat, la décision de considérer ou non une nouvelle candidature pour la même bourse est laissée à la discrétion du jury.
- Dans le cas d'un projet d'équipe, le ou les coéquipiers de l'UdeM peuvent présenter le projet pour une bourse ou un prix. Si le projet est lauréat, le montant sera réparti de manière égale entre les coéquipiers.

* Les étudiants visiteurs à l'École d'architecture (en échange international) ne sont pas admissibles aux prix et bourses. Toutefois, lorsqu'ils sont membres d'une équipe lauréate, leur nom sera mentionné.

COMMENT CANDIDATER

I. Le dossier doit être remis en format numérique :

- Déposer 1 seul fichier PDF (max. 10 Mo) par prix ou bourse de 25 pages maximum, incluant les documents demandés (CV, lettre, portfolio...)
- Respecter la nomenclature suivante :
 - Nom abrégé de la bourse + nom étudiant (max. 30 caractères, pas d'espace, pas d'accent).
 - Page d'accueil du PDF avec : votre nom (et coéquipiers), nom du prix/bourse, titre du projet, bref descriptif adapté à chaque prix ou bourse.
 - Le site, le programme, les objectifs, l'adéquation avec les critères de la bourse, les stratégies principales du projet doivent être décrits clairement
 - Les titres, légendes et textes explicatifs doivent être lisibles sur écran.

II. Envoyer le dossier à l'adresse bourses-archi@umontreal.ca

En utilisant votre courriel institutionnel @umontreal.ca et non pas votre courriel personnel

- III. Vérifier bien les dates limites de dépôt** qui peuvent varier selon les prix et bourses. N'attendez pas la dernière minute, certains prix ou bourses demandent des lettres d'appui ou des relevés de notes.
- IV. Si le projet présenté est un projet en équipe**, un seul participant doit déposer le projet mais en indiquant bien sur la première page du dossier : Projet en équipe avec le nom des co-équipiers clairement identifiés.
- V. Ne pas soumettre**
- Projets hors année admissible ou antérieurs à l'année en cours.
 - Fichiers compressés (zip), liens web, fichiers Mac incompatibles PC, fichiers nécessitant une installation.
 - Deux projets sous le même nom d'étudiant pour une même bourse/prix.
- VI. Conseils clés**
- Personnalisez le descriptif et la sélection d'images pour chaque prix ou bourse visée.
 - Privilégiez la clarté, la lisibilité et la pertinence des documents déposés.
 - Adaptez le dossier à chaque candidature pour répondre aux critères spécifiques.

LETTRE DE REMERCIEMENT AU DONATEUR

Le lauréat ou la lauréate du prix ou de la bourse devra s'engager à rédiger une lettre de remerciement au donateur. Un aide-mémoire pour vous guider à rédiger la lettre de remerciement sera envoyé en même temps que la lettre d'octroi. Il faudra envoyer cette lettre de remerciement avant la date limite qui sera indiquée à bourses-archi@umontreal.ca et le Réseau des donateurs et diplômés se chargera de transmettre la lettre de remerciement au donateur.