



GUIDE DE PRÉPARATION D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE AUX PRIX DU QUÉBEC SCIENTIFIQUES

Avant d'entreprendre toute démarche, il est important de s'assurer de la collaboration de la personne dont on souhaite proposer la candidature.

LA LETTRE DE PRÉSENTATION, PIÈCE MAÎTRESSE DU DOSSIER

La lettre de présentation, rédigée préférablement en français, est le document de référence sur lequel s'appuie principalement le jury lors des délibérations. Elle doit donc exposer de façon claire et précise les raisons pour lesquelles la candidature proposée mérite un Prix du Québec.

- L'introduction de cette lettre est une présentation générale de la démarche de la candidate ou du candidat proposé. Elle doit inclure son nom et le prix pour lequel vous soumettez la candidature.
- Le corps du texte doit reprendre chacun des critères liés au prix pour lequel une candidature est soumise, dans l'ordre où ils sont énoncés dans le site des Prix du Québec, au prixduquebec.gouv.qc.ca, à la page Mise en candidature : Prix scientifiques. L'argumentaire doit faire valoir la contribution de la personne candidate et la façon dont elle s'est distinguée par une carrière remarquable dans son domaine d'activité, et ce, en fonction de chacun des critères.
- La conclusion exprime en quelques lignes la valeur de la candidature et la raison pour laquelle elle devrait mériter le prix. Les coordonnées complètes de la personne qui présente le dossier de candidature (nom, titre, adresse, téléphone, adresse de courrier électronique) doivent être indiquées dans la lettre afin de faciliter les suivis.
- La lettre doit compter de 2 000 à 3 500 mots. Elle doit être adressée au Secrétariat des Prix du Québec et obligatoirement être signée par la personne, le groupe de personnes ou le représentant de l'organisation qui soumet la candidature.

LE CURRICULUM VITÆ

Le curriculum vitæ de la candidate ou du candidat proposé, rédigé préférablement en français, doit être le plus complet possible et doit témoigner de tous les aspects de sa carrière. Il ne doit pas inclure de renseignements personnels (adresse de résidence, téléphone et courriel personnels, etc.), lesquels doivent être inscrits dans la section du formulaire d'inscription de mise en candidature prévue à cet effet. Ces renseignements ne seront utilisés par le Ministère qu'à des fins administratives.

Le curriculum vitae doit présenter :

- le parcours de formation;
- les fonctions universitaires ou professionnelles;
- les fonctions para-universitaires (à titre de membre de comités scientifiques, de comités éditoriaux, d'associations professionnelles, etc.) faisant valoir l'engagement de la personne dans le milieu;
- les expériences relatives à la supervision d'étudiants et de chercheurs aux cycles supérieurs (maîtrise, doctorat et postdoctorat);
- les subventions de recherche reçues;

- les distinctions et les prix obtenus;
- la liste des publications précisant celles où la candidate ou le candidat s'est le plus distingué ou impliqué.

AUTRES DOCUMENTS À JOINDRE AU DOSSIER

Les lettres d'appui (de trois à cinq) doivent être signées par des pairs ou des personnes en mesure de témoigner des aspects significatifs de la carrière de la candidate ou du candidat. Le choix des signataires est important. Il est préférable d'avoir des signataires de divers milieux plutôt que plusieurs signataires d'une même organisation. Chaque lettre apporte un éclairage particulier sur une candidature. De plus, le signataire ajoute sa crédibilité à l'appréciation qu'il exprime dans sa lettre. À noter que les lettres d'appui doivent comporter une adresse de courrier électronique pour joindre le signataire.

Une autorisation dûment signée par la personne candidate, rédigée préférablement en français, permettant l'analyse du dossier par les membres du jury, doit également être transmise.

RENOUVELLEMENT D'UNE CANDIDATURE NON RETENUE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

Les personnes qui ont présenté une candidature non retenue l'année précédente sont invitées à présenter de nouveau un dossier de candidature complet.

Pour confirmer le renouvellement de leur lettre d'appui, les signataires doivent envoyer un courriel à cet effet à la personne qui propose la candidature. Une copie des lettres et des courriels doit être jointe au dossier. Les lettres d'appui sont valides pour une période maximale de deux ans et doivent être mises à jour par la suite.

ENVOI DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les différents documents du dossier de candidature doivent être transmis au même moment que le formulaire d'inscription sécurisé disponible sur le site Web du [ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation](#) et sur le site Web des [Prix du Québec](#). Pour faciliter le traitement du dossier, veuillez nommer les fichiers comme indiqué sur le formulaire (exemple : Candidat_Prix_CV).

Les dossiers complets doivent être transmis avant la date d'échéance de la période de mise en candidature. Les dossiers reçus après la date limite ne seront pas retenus.

BESOIN DE RENSEIGNEMENTS?

N'hésitez pas à nous téléphoner ou à nous envoyer un courriel pour demander des précisions.

Secrétariat des Prix du Québec scientifiques
Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation
Tél. : 418 691-5973, poste 3873
Courriel : prixduquebec@economie.gouv.qc.ca
Site Web : prixduquebec.gouv.qc.ca