



uOttawa

# Guide pour répondantes ou répondants

BÉSO BÉSST-RÉII 2026-2027

1

Candidate inscrit les infos de leurs répondants dans sa demande



2

Un courriel automatique est envoyé au répondant



3

Répondant télécharge le formulaire, le remplit, et le soumet en ligne



Service d'aide financière et des bourses

[pretsetbourses@uOttawa.ca](mailto:pretsetbourses@uOttawa.ca)

# 1 Demande de la personne candidate

Dorénavant, les rapports d'évaluation seront soumis par la (personne) répondante via le portail. La répondante recevra un courriel automatisé du portail Bourses en ligne, contenant un hyperlien, et l'invitant à soumettre un rapport d'évaluation académique pour la personne candidate. Pour soumettre ce rapport, il faudra utiliser l'hyperlien fourni dans le courriel. Le lien est valide pour la durée du concours de la bourse.

Le Rapport d'évaluation de rendement (BÉSO/BÉSST-RÉII) [est disponible en ligne](#). La [version en anglais](#) est aussi disponible.

Les personnes candidate devront remplir la section "Information de l'étudiante ou l'étudiant" du formulaire, et sauvegarder le fichier sur leur appareil électronique. Elles sont aussi encouragées de nommer leur document prérempli de façon à ce que leur répondant peut bien les identifier. (Exemple: NomFamille\_Prénom\_rapportBESO.pdf)

Les deux (2) rapports d'évaluation de répondants sont requis pour soumettre une demande. C'est la responsabilité de la personne candidate de s'assurer que leurs répondantes ou répondants fournissent leur rapport à temps. Aucun document ne sera accepté après la date limite.

Répondant

*Nom	*Courriel	*Document prérempli	Statut de la requête	Retirer la requête	Supprimer
Répondante 1	adresse@uOttawa.ca	Rapp_Report_BESO_OGS_FRA.pdf	Date de dépôt par l'arbitre: 2023-10-02 20:51:06	Retirer la requête	
Répondante 2	courriel@externe.fr	Rapp_Report_BESO_OGS_FRA.pdf	Date de dépôt par l'arbitre: 2023-10-02 20:53:41	Retirer la requête	

Ajouter un répondant

## Formulaire de demande

Les personnes candidates ajouteront les informations de chaque répondante ou répondant, ainsi que leur document prérempli (soit le Rapport d'évaluation d'évaluation de rendement avec la section Information de l'étudiante ou l'étudiant de rempli.

La langue de correspondance, ainsi que la langue du formulaire d'évaluation, sont déterminés par la personne candidate.

**Pour tout changement de langue, veuillez communiquer avec la personne candidate**

# 2 Avis par courriel

Les ré pondants recevront un courriel du portail Bourses en ligne, les informant du rapport d'évaluation à compléter. Le message comprendra les détails suivants :



 uOttawa

1 Nom de l'étudiant: (Prénom) (Nom de famille)  
Courriel de l'étudiant: exemple@uottawaa.ca

Bonjour,

Vous avez été choisi comme ré pondant(e) par ce candidat pour soumettre un rapport d'évaluation académique (OGS / QEII-GSST).

2 Cliquez sur ce lien pour compléter le document:  
<https://uottawatest.syntosolution.com/reference/...>

3 Ce lien expirera le 19 novembre 2025 (23h59 HE)

4 Cliquez ici pour les Directives : Compléter et soumettre un Rapport d'évaluation de rendement

5 Si vous avez besoin d'aide, veuillez communiquer avec le Bureau des bourses :  
[pretsetbourses@uottawa.ca](mailto:pretsetbourses@uottawa.ca)

1. Nom de la personne candidate
2. Lien pour accéder un document prérempli\*
3. Date d'expiration du lien
4. Lien à ce guide
5. Coordonnées du Bureau des bourses

\*Si le lien pour compléter le document n'apparaît pas sous forme de lien cliquable : c'est peut-être parce que le courriel a été envoyé dans votre dossier Courrier indésirable/Spam. Assurez-vous d'identifier l'adresse comme étant « pas indésirable/pas de spam ». Vous pouvez aussi copier et coller l'URL dans votre navigateur pour accéder à la page.

Pour des raisons de sécurité, l'hyperlien expire en même temps que la date limite de soumission pour le concours.

## IMPORTANT

Pour soumettre sa demande, la personne candidate doit avoir reçu tous ses rapports d'évaluations de ses ré pondantes ou ré pondants par l'entremise du portail.

**La date limite de soumission est le 19 novembre 2025 (23h59 HE)**

Vous devez donc soumettre votre rapport avant cette, et en aviser la personne candidate afin qu'elle puisse soumettre sa demande.

# 3 Compléter et soumettre le formulaire

En cliquant sur le lien « (...) compléter le document » dans le courriel, le répondant sera dirigé vers la page Formulaire de la personne candidate. Ici, les répondants peuvent accéder au document pré-rempli, compléter le rapport d'évaluation et le soumettre à nouveau.

Rapport d'évaluation de rendement (BÉSSST-RÉII)

Nom de l'étudiant  
John Smith

Courriel de l'étudiant  
exemple01@uottawa.ca

Identifiant de la demande  
0000000

Nom de la bourse  
Bourses d'études supérieures de l'Ontario et les Bourses d'études supérieures en sciences et technologie de la reine Elizabeth II (712210301434)

Étape 1 : Téléchargez le document pré-rempli par l'étudiant  
 **1**

Étape 2 : Téléchargez le document complété  
 **2**

Le référent est responsable de compléter les sections "Évaluation académique", "Informations supplémentaires" et "Informations du référent" et de soumettre le rapport d'évaluation académique.

Courriel  **3**

**4**

1. Téléchargez le document prérempli.
2. Téléversez le document complété\*.
3. Confirmez votre adresse courriel (pour des raisons de sécurité)
4. Cliquez 'Soumettre' (Le bouton sera activé une fois que les étapes 1 à 3 sont complétées)

\*Si vous soumettez des rapports d'évaluation pour plusieurs candidats, assurez-vous d'identifier correctement chaque rapport, afin que le bon document soit joint au bon candidat.

Lorsque le document est soumis, vous recevrez un message de confirmation, et vous serez redirigé à la page d'accueil du portail Bourses en ligne.

## IMPORTANT

**Le formulaire d'évaluation de rendement doit être rempli en utilisant *Adobe Acrobat Reader* ou *Adobe Acrobat Pro*.**

D'autres visualiseurs ou éditeurs PDF peut entraîner des erreurs de soumission, notamment des formulaires vides ou incomplets.

**Veillez télécharger et utiliser la dernière version d'*Adobe Acrobat Reader* (gratuit) ou d'*Adobe Acrobat Pro* avant de compléter le formulaire.**