

Template Demande de Lettres d'Appui.

*Comment obtenir des lettres solides pour tes
candidatures bourses. Avec emails prêts à l'emploi.*

PAR DORIAN VERDIER
FONDATEUR DE L'ORIGINAL

LORIGINAL.ORG
ÉDITION 2026

ATELIER-GALERIE L'ORIGINAL SAINT-DENIS, MONTRÉAL

Pourquoi les lettres d'appui peuvent faire basculer ton dossier

Dans plusieurs jurys de bourses observés au Québec (avec autorisation et confidentialité), des dossiers techniques équivalents ont été départagés par la qualité des lettres d'appui. Une lettre forte d'un commissaire reconnu peut transformer « candidat correct » en « candidat à retenir ».

Mais une lettre faible — générique, signée par une personne inconnue — peut aussi nuire au dossier en signalant un manque de reconnaissance par les pairs.

Soigner les lettres d'appui, c'est soigner ta crédibilité.

Pour le contexte complet : loriginal.org/fr/blogue/lettres-appui-bourse

SÉLECTION DES RÉDACTEURS

La règle d'or : qui demander

Avant de rédiger ton email, sélectionner les bons rédacteurs. 5 critères :

CRITÈRE 1 · RECONNU DANS LE MILIEU ARTISTIQUE QUÉBÉCOIS

Nom familier aux jurys. Pas un parfait inconnu.

CRITÈRE 2 · LÉGITIMITÉ SUR TON TYPE DE PRATIQUE

Critique en arts visuels pour artiste visuel. Pas musicien.

CRITÈRE 3 · RELATION AUTHENTIQUE AVEC TOI

Tu peux justifier comment vous vous connaissez professionnellement.

CRITÈRE 4 · CAPACITÉ D'ÉCRITURE DÉMONTRÉE

Tous les artistes reconnus ne sont pas bons rédacteurs.

CRITÈRE 5 · DISPONIBILITÉ RÉALISTE

Pas surchargé ou en sabbatique.

À privilégier, par ordre d'impact

NIVEAU 1 — IMPACT MAXIMUM

- Commissaire d'exposition reconnu
- Critique d'art publié dans médias d'autorité (Vie des Arts, Le Devoir)
- Conservateur de musée
- Professeur titulaire en arts visuels (universitaire)

NIVEAU 2 — IMPACT FORT

- Artiste établi (15+ ans, bourses CALQ et Conseil arts Canada obtenues)
- Galeriste reconnu (3+ ans d'existence, programmation visible)
- Directeur centre d'artistes autogéré (CAA)

NIVEAU 3 — IMPACT MOYEN

- Artiste intermédiaire avec marqueurs récents
- Chargé(e) de cours universitaire
- Critique indépendant émergent

PROFILS À ÉVITER

- Famille proche (conflit d'intérêt visible)
- Amis personnels sans légitimité professionnelle
- Personnes peu connues du milieu
- Personnes que tu connais à peine

Le timing idéal de demande

Demander au moins 4–5 semaines avant la deadline du programme.

J–45**6 SEMAINES AVANT DEADLINE**

Première demande de l'engagement de principe. « Acceptes-tu de rédiger une lettre ? »

J–35**5 SEMAINES AVANT DEADLINE**

Si oui, envoi du brief complet et matériel de contexte.

J–21**3 SEMAINES AVANT DEADLINE**

Suivi délicat pour vérifier que la rédaction avance.

J–14**2 SEMAINES AVANT DEADLINE**

Réception de la lettre + revue collaborative si nécessaire.

J–7**1 SEMAINE AVANT DEADLINE**

Lettre finale validée. Il reste 7 jours de marge pour ajustements.

Demander à J–7 = lettre bâclée ou refus. À éviter absolument.

EMAIL 1 · DEMANDE INITIALE

OBJET : Demande de lettre d'appui — Candidature [Programme] [Date limite]

Cher [Prénom Nom],

J'espère que tu vas bien. Je m'apprête à soumettre une candidature au [programme précis : CALQ Soutien à la création / Conseil arts Canada Explorer et créer / etc.] avec deadline le [date].

Mon projet, [titre court], propose [angle en 1–2 phrases concises]. Tu trouveras en pièce jointe le descriptif complet du projet (2 pages), mon CV récent, et le programme avec ses critères.

Accepterais-tu de rédiger une lettre d'appui pour ma candidature ? J'aurais besoin de la recevoir d'ici le [date 1–2 semaines avant deadline du programme].

Si tu acceptes, je te ferai parvenir dans les jours suivants un brief plus détaillé du projet, quelques angles que tu pourrais aborder selon ton expertise propre, et les exigences spécifiques du programme (longueur, signature, format).

Je comprends parfaitement si tes engagements actuels ne le permettent pas. Dans ce cas, ne te sens en aucune obligation.

Au plaisir de te lire,

[Ton nom]

[Téléphone]

[Site web]

POINTS CLÉS À RESPECTER

- Personnalisation (référence à votre relation)
- Sujet email clair avec deadline visible
- Documents joints d'emblée (pas dans un 2e email)
- Date butoir précise pour la lettre
- Sortie élégante prévue (« ne te sens en aucune obligation »)
- Pas de pression émotionnelle

EMAIL 2 · BRIEF DÉTAILLÉ

Une fois le rédacteur a accepté, envoyer le brief complet dans les 2–3 jours.

OBJET : Suite à ton accord — Brief complet pour la lettre

Cher [Prénom],

Merci infiniment d'avoir accepté de rédiger une lettre d'appui pour ma candidature. C'est précieux pour moi.

Pour faciliter ta rédaction, voici les informations complémentaires :

Exigences techniques du programme — Longueur : [1 page maximum / 500 mots maximum / etc. selon programme]. Format : [PDF / signature manuscrite scannée / lettre originale par courrier]. Date limite de réception : [date 1–2 semaines avant deadline programme]. Modalité de transmission : [tu m'envoies par email / tu envoies directement à l'organisme].

Angles que tu pourrais aborder (selon ton inspiration) — notre relation professionnelle et comment tu connais mon travail ; spécificités de ma démarche qui te paraissent significatives ; pertinence du projet proposé dans ma trajectoire artistique ; capacité de réalisation ; impact attendu du projet dans le milieu ou la société.

Bien sûr, tu es entièrement libre dans le choix des angles et l'orientation de la lettre. Ce sont des suggestions pour faciliter, pas des consignes.

Documents de référence en pièces jointes — description détaillée du projet (3 pages), mon CV récent, mes 8 œuvres clés liées au projet, le formulaire et critères du programme.

Si tu as besoin de plus d'éléments ou si tu veux discuter de la lettre, je suis disponible cette semaine.

Encore merci. J'attends ta lettre vers le [date].

À très bientôt,

[Ton nom]

EMAIL 3 · SUIVI POLI

Si pas de nouvelles, environ 3 semaines avant la deadline.

OBJET : Suivi sur ma demande de lettre d'appui

Cher [Prénom],

Petit suivi rapide sur ma demande de lettre d'appui pour la candidature [programme] avec deadline le [date].

Pas de pression. Je voulais simplement vérifier que la rédaction avance bien et que tu n'as pas besoin de mes informations complémentaires.

Si tout va, parfait. Si tu as des questions ou si finalement ce n'est plus possible pour toi, dis-le moi simplement, je trouverai une autre solution.

Merci encore,

[Ton nom]

EMAIL 4 · RÉCEPTION ET REMERCIEMENT

À la réception de la lettre, dans les 24h.

OBJET : Lettre reçue — Merci

Cher [Prénom],

J'ai bien reçu ta lettre. Elle est magnifique et touche exactement les points essentiels. Merci infiniment d'avoir pris ce temps.

Je vais l'intégrer à mon dossier qui sera soumis le [date]. Je te tiendrai informé du résultat dans 4–6 mois selon les délais habituels du programme.

Quoi qu'il advienne du résultat, je suis très reconnaissant pour ton soutien.

À très bientôt,

[Ton nom]

EMAIL 5 · APRÈS RÉSULTAT

À envoyer dès réception de la décision du programme — deux versions selon l'issue.

SI ACCEPTATION

OBJET : Bonne nouvelle — [Programme] accepté

Cher [Prénom],

Je viens de recevoir la confirmation : ma candidature [programme] a été acceptée pour [montant] \$. Ta lettre a très certainement contribué à ce résultat.

Le projet commence en [date]. Je t'enverrai des nouvelles aux étapes clés et je serai ravi(e) de te montrer le travail produit.

Merci infiniment de m'avoir soutenu(e).

[Ton nom]

SI REFUS

OBJET : Résultat candidature [Programme]

Cher [Prénom],

Je viens de recevoir la décision : ma candidature n'a pas été retenue cette fois. C'est un refus difficile mais qui fait partie du parcours.

Je voulais te remercier à nouveau pour ta lettre d'appui. Indépendamment du résultat, je suis touché que tu aies pris ce temps pour mon dossier.

Je vais soumettre à nouveau à [programme alternatif ou prochaine session]. Au plaisir de te revoir [contexte naturel : prochain vernissage, événement].

[Ton nom]

Le contenu d'une bonne lettre d'appui

Pour que tu saches ce qui constitue une bonne lettre — que tu peux suggérer subtilement aux rédacteurs — voici la structure type :

SECTION 1 · PRÉSENTATION DE LA RELATION (1 paragraphe)

« Je connais [artiste] depuis [période] dans le contexte de [comment connaît son travail : exposition curatée, conversation suite à article, collaboration]. »

SECTION 2 · ÉVALUATION DU PARCOURS (1–2 paragraphes)

« Le travail de [artiste] se distingue par [spécificités précises de la démarche]. Sa trajectoire récente, marquée par [marqueurs concrets], indique une artiste qui [qualification professionnelle]. »

SECTION 3 · PERTINENCE DU PROJET PROPOSÉ (1–2 paragraphes)

« Le projet [titre] s'inscrit cohéremment dans cette démarche en [angle précis]. Il apporte une contribution [type de contribution : documentaire, conceptuelle, sociale] au milieu de l'art contemporain québécois. »

SECTION 4 · CAPACITÉ DE RÉALISATION (1 paragraphe)

« Je peux témoigner que [artiste] possède les capacités techniques et professionnelles pour mener ce projet à terme, comme l'a démontré [exemple concret de production antérieure réussie]. »

SECTION 5 · RECOMMANDATION EXPLICITE (1 paragraphe)

« Pour ces raisons, je recommande chaudement la candidature de [artiste] au programme [programme]. Le soutien proposé permettrait la réalisation d'un projet pertinent à la fois pour l'artiste et pour le milieu. »

Longueur totale : 300–500 mots (1 page typique).

Gérer le nombre de lettres selon le programme

SOUS 15 000 \$ DEMANDÉS

Programmes émergents — **1 lettre suffit**

15 000 – 25 000 \$

Programmes intermédiaires — **2 lettres recommandées**

AU-DESSUS DE 25 000 \$

Programmes pro — **3 lettres requises**

BOURSES INTERNATIONALES MAJEURES

Pollock-Krasner, etc. — **3–5 lettres requises**

LES INTERDITS

Les 4 erreurs à éviter dans ta demande

01

Demander à la dernière minute

J–5 = lettre bâclée ou refus. Minimum 4–5 semaines.

02

Demander à des personnes non pertinentes

Lettre de ton oncle ou cousin = signal négatif au jury.

03

Fournir trop peu de contexte

Un rédacteur sans matériel ne peut pas rédiger une lettre forte.

04

Oublier le suivi et le remerciement

Ne pas remercier après réception = relation détruite pour l'avenir.

01

Formation Créateur professionnel

12 mois pour structurer ta carrière d'artiste : branding, démarche, vernissage, galeries, bourses, presse, finances. 90 \$ par mois.

LORIGINAL.ORG/FR/FORMATION →

02

Candidater à L'Original

Tu crées des œuvres originales ? Rejoins une communauté d'artistes qui exposent à Montréal et à l'international. Inscription Artsy incluse.

LORIGINAL.ORG/FR/DEVENIR-ARTISTE →

03

Templates et outils complémentaires

Démarche artistique, communiqué de presse, budget de projet : tous les outils nécessaires pour un dossier de bourse complet.

LORIGINAL.ORG/FR/OUTILS →

Dorian Verdier

FONDATEUR DE L'ORIGINAL

Galleries Saint-Denis (4455 rue Saint-Denis) et Saint-Paul (163 rue Saint-Paul Ouest), Montréal.