

**POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES BOURSES**  
**Fondation Marichette**

Adoption	24 décembre 2019
Fréquence de révision	2 ans
Modifications	26 mai 2020
Modifications	16 février 2021
Modifications	15 mars 2023
Modifications	17 avril 2024

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIF
2. COMITÉ DES BOURSES
3. LES BOURSES ET LEUR ATTRIBUTION
4. PROCÉDURES DE VERSEMENT DES BOURSES

Annexe 1 - Formulaire de demande de bourses

Annexe 2 - Formulaire de demande de renouvellement de la bourse

Annexe 3 – Guide des répondants

1. OBJECTIF

Cette politique a pour but d'énoncer la philosophie de base et les procédures en matière d'attribution des bourses qui visent à aider des femmes du Nouveau-Brunswick à accéder à l'éducation ou à la formation en français qui leur permettra d'atteindre l'autonomie financière.

2. COMITÉ DES BOURSES

2.1 Mandat :

Le Comité des bourses recommande au Conseil d'administration conformément à la Politique d'attribution des bourses la ou les femmes à qui une bourse doit être attribuée. Il doit aussi s'assurer du respect des *Statuts et règlements* dans l'exécution de ses tâches.

2.2 Composition :

2.2.1 Le Conseil d'administration nomme au Comité jusqu'à sept membres et désigne parmi ses membres la personne qui présidera le Comité. Une des membres du Comité a la tâche particulière de recevoir les demandes de bourses et d'en faire la révision préliminaire pour s'assurer que les dossiers présentés au jury sont complets. La titulaire

de ce poste est invitée aux réunions du Comité des bourses, mais n'y a pas d'obligation d'assiduité.

2.2.2 Le quorum pour la tenue des réunions est de 3 personnes.

2.2.3 Les personnes nommées possèdent une expérience pertinente dans le domaine de l'éducation. Elles possèdent une bonne connaissance des conditions d'admission et d'études dans les institutions d'enseignement postsecondaire canadiennes ainsi qu'une connaissance démontrée des difficultés rencontrées par les femmes vivant dans la pauvreté.

2.2.4 Le mandat des membres a une durée de trois (3) ans et est renouvelable deux (2) fois.

2.2.5 Les membres du Comité ont l'obligation de tenir confidentiel tout renseignement personnel obtenu au cours de leur mandat. Chaque membre doit annuellement, durant son mandat, signer le formulaire d'engagement de confidentialité et le remettre à la secrétaire-archiviste de la Fondation.

2.2.6 Une membre du Comité qui, de manière régulière, ne participe pas aux réunions du Comité peut être démise par le Conseil d'administration sur recommandation du Comité. Avant de la démettre, le Conseil d'administration informe la membre visée et l'invite à faire valoir ses objections à la recommandation.

2.2.7 La présidente du Comité identifie au moins deux membres du Comité qui siégeront avec elle sur le jury de sélection des boursières dans le cadre du concours annuel. Son choix s'appuie entre autres sur les disponibilités des membres, sur le potentiel de conflits d'intérêts, sur la représentativité régionale et sur la diversité des expertises.

2.2.8 Aux fins de la rencontre prévue à l'article 4.2, le Comité des bourses est constitué de la présidente du Comité et de deux autres membres que celle-ci nomme. Son choix s'appuie entre autres sur les disponibilités des membres, sur le potentiel de conflits d'intérêts, sur la représentativité régionale et sur la diversité des expertises.

### 3. LES BOURSES ET LEUR ATTRIBUTION

3.1 Les dates mentionnées ci-dessous peuvent être modifiées en tout temps lorsque de l'avis du Conseil d'administration, les circonstances l'exigent.

3.2 À partir de l'année académique débutant en septembre 2024, le montant de la bourse sera de 10 000 \$ par boursière par année académique. Le montant total des bourses accordées ne peut pas dépasser 100 000 \$ par année. De ce montant, le Conseil d'administration a le droit de réserver un montant de 10 000 \$ pour une bourse de recherche. Pour les programmes débutant en septembre, les demandes de bourse

doivent être soumises au plus tard le 15 mars. La responsable des communications et la secrétaire-archiviste sont responsables de transmettre au Comité des bourses les candidatures reçues et la documentation afférente.

3.3 Le nombre de nouvelles bourses annuelles varie selon les engagements de renouvellement et les besoins en recherche.

3.4 Après avoir étudié les candidatures, le Comité des bourses recommande au plus tard le 25 avril au Conseil d'administration la ou les femmes à qui une bourse doit être attribuée. La recommandation fait état des démarches suivies pour mener l'étude des candidatures ainsi que de la comparaison des besoins avérés de l'étudiante et de sa famille avec ceux d'autres candidates.

3.5 Le Conseil d'administration n'est pas tenu de suivre la recommandation, mais si elle entend refuser ou modifier la recommandation du Comité des bourses, elle doit en aviser celui-ci au préalable et lui donner l'occasion de défendre sa recommandation. Le Conseil d'administration rend sa décision au plus tard le 15 mai.

3.6 Le Comité des bourses peut recommander et le Conseil d'administration peut attribuer des bourses renouvelables jusqu'à la fin du programme d'étude. Afin de maintenir son droit au renouvellement, la boursière doit démontrer ses besoins financiers continus ainsi qu'un niveau satisfaisant de progression dans son programme d'études dont une réadmission atteste.

3.7 La demande de renouvellement de la bourse doit être faite au plus tard le 15 mars. Il appartient exclusivement au Comité des bourses de décider si les critères de renouvellement sont satisfaits et il en informe le Conseil d'administration.

### **3.8 Pour être admissibles à une bourse, les candidates doivent :**

- a) être citoyennes canadiennes ou avoir obtenu la résidence permanente ou être inscrite auprès du gouvernement fédéral en vertu de la Loi sur les Indiens sans égard à la citoyenneté ;
- b) résider au Nouveau-Brunswick ;
- c) être admises à temps plein\* à un programme, sauf exception autorisée par le Conseil d'administration, d'une durée minimale de 40 semaines menant à un grade universitaire de premier cycle ou à un diplôme d'études collégiales dans une institution canadienne francophone postsecondaire publique ou privée reconnue ;
- d) démontrer un besoin financier important.

\*Les étudiantes en situation de handicap ou ayant une particularité d'apprentissage exigeant des mesures d'accommodement peuvent être admissibles à l'aide financière même si elles sont inscrites à une charge de cours réduite.

3.9 Le Comité des bourses peut dans son examen des candidatures convoquer des candidates à une entrevue. Si des frais doivent être engagés afin d'assister à cette entrevue, les candidates seront remboursées selon la Politique de gestion financière.

3.10 La bourse commémorative est décernée pour la durée du programme de la boursière pourvu que celle-ci respecte les exigences de renouvellement prévues à l'article 3.6.

#### 4. PROCÉDURES DE VERSEMENT DES BOURSES

4.1 Les bourses sont remises en deux versements égaux sur présentation de la part de l'institution académique d'une attestation de l'inscription au cours de la session débutant à l'automne et d'une attestation de l'inscription aux cours débutant en janvier.

4.2 À titre exceptionnel lorsque la boursière fait état de besoins nécessitant le versement accéléré en raison entre autres de stages de formation non rémunérés, le Comité de bourses peut, à la réception d'une confirmation d'admission aux stages, autoriser que la moitié de la bourse annuelle soit versée plus tôt et en avise la présidente et la trésorière. Lorsque la demande de versement accéléré est motivée par une urgence financière, le Comité des bourses peut à sa discrétion demander à rencontrer la boursière pour en discuter et examiner si d'autres mesures s'avèrent nécessaires.

### **Annexe 1 - Formulaire de demande de bourses**

#### **BOURSES DE LA FONDATION MARICHETTE**

Postuler en ligne

Le formulaire de demande et les deux lettres de recommandation doivent parvenir à la Fondation Marichette au plus tard le 15 mars. Veuillez suivre la procédure décrite ci-dessous pour postuler en ligne. Seules les demandes complètes seront évaluées.

Critères d'admissibilité

- a) être citoyennes canadiennes ou avoir obtenu la résidence permanente ou être inscrite auprès du gouvernement fédéral en vertu de la Loi sur les Indiens sans égard à la citoyenneté ;
- b) L'étudiante/candidate doit être admise à temps plein à un programme menant à un grade universitaire de premier cycle ou à un diplôme d'études collégial dans une institution francophone postsecondaire publique ou privée reconnue.
- c) L'étudiante/candidate en situation de handicap ou ayant une particularité d'apprentissage exigeant des mesures d'accommodement peut être admissible à l'aide financière même si elle est inscrite à une charge de cours réduite.
- d) L'étudiante/candidate doit démontrer un besoin financier important.

Formulaire de demande de bourse : (À remplir par la candidate)

Formulaire de demande de bourse

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

### **1. Coordonnées**

Prénom

Nom

Adresse

Code postal

Tél.

Courriel

Numéro d'assurance sociale (pour T4A)

Je confirme être résidente du N.-B. et citoyenne canadienne OU résidente permanente\*

OU être inscrite auprès du gouvernement fédéral en vertu de la Loi sur les Indiens sans égard à la citoyenneté \*

\*Fournir le certificat

### **2. Études complétées**

Niveau d'études complété

En quelle année

Nom de l'institution du niveau complété

### **3. Programme d'étude**

Nom du programme

Durée du programme

Dates de début et de fin du programme

Nom de l'institution

Adresse de l'institution

Si l'institution est à l'extérieur des Maritimes, expliquez votre choix.

### **4. Motivation et plan de carrière**

a) Quelles sont les raisons qui vous motivent à entreprendre ou à poursuivre des études? b) Quels sont vos projets d'avenir sur le plan professionnel ?

c) Décrivez un ou des défis que vous avez dû relever et expliquez comment vous avez réussi à le ou les surmonter.

d) En quoi cette bourse va-t-elle vous permettre de poursuivre et/ou de compléter vos études ?

## 5. Estimé des dépenses et revenus

DETTE ÉTUDIANTE : Total des prêts gouvernementaux en date de l'année académique 20XX-20XX (année en cours)

ESTIMÉ \*DES DÉPENSES POUR L'ANNÉE ACADÉMIQUE (année) 20XX-20XX

\* L'estimé est pour l'ensemble des douze mois, sauf pour les personnes qui compléteront leur programme d'étude avant septembre 20XX. Dans ce cas, les dépenses ne sont estimées que pour la période d'études.

- a) Date du début de l'année académique
  - b) Date de la fin de l'année académique
  - c) Je terminerai mon programme d'études avant septembre 20XX. OUI ou NON d)  
Indiquer la date de la fin du programme
  - e) Droits de scolarité
  - f) Transports (essence, autobus, train)
  - g) Hébergement (loyer, hypothèque, électricité, chauffage)
  - h) Nourriture
  - i) Internet/ téléphonie
  - j) Manuels scolaires, logiciels, matériels
  - k) Frais de garde
  - l) Autres (précisez)
- Total des dépenses

SOURCES ET MONTANTS DE REVENUS POUR L'ANNÉE 20XX-20XX

- a) Prévoyez-vous occuper un emploi durant vos études? Si oui, lequel?
- b) Avez-vous des personnes à charge, enfants ou autres? Si oui, combien et âge(s)?
- c) Est-ce que votre programme d'études comprend un ou des stages non rémunérés? Si oui, précisez en quelle année de votre programme.
- d) Prêts étudiants
- e) Prestations d'assurance-emploi
- f) Subvention, Formation et perfectionnement professionnel
- g) Bourses (énumérez en indiquant la source, le montant et si elles sont renouvelables)
- h) Revenu annuel d'emploi (nombre d'heures/semaine)
- i) Aide de la famille (conjoint, parenté, etc.)

Total des sources de revenus

## 6. Documents obligatoires à joindre au formulaire

- a) Votre CV
- b) Deux lettres de recommandation de personnes sans lien de parenté qui peuvent fournir des renseignements à votre sujet et nous faire connaître votre motivation à

poursuivre vos études. Au moins une des deux lettres de recommandation doit provenir d'une personne en autorité d'un milieu de travail, d'une institution éducative ou d'un organisme dans lequel la candidate a été engagée comme bénévole. Svp, leur fournir le guide des répondants.

c) Une preuve d'admission ou de réadmission à l'établissement postsecondaire. Cette preuve d'admission peut être envoyée à une date ultérieure mais l'octroi de la bourse est conditionnel à cette preuve d'admission.

d) la déclaration d'impôts la plus récente

Il faut noter que vos renseignements personnels seront traités dans la plus stricte confidentialité.

Si vous éprouvez des défis à téléverser les documents requis, envoyez le tout à :

Fondation Marichette  
Université de Moncton  
Pavillon Léopold-Taillon  
18, avenue Antonine-Maillet  
Moncton, N.-B. E1A 3E9

La Fondation pourrait demander aux boursières de participer à des activités publicitaires. Toutefois, la participation est libre et volontaire. Veuillez prendre note que le nom des boursières est quant à lui rendu public.

## **Annexe 2- Formulaire de demande de renouvellement de la bourse**

### **FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENOUELEMENT DE BOURSE**

Formulaire de demande de renouvellement de bourse : (À remplir par la candidate)

#### **1. Coordonnées**

Prénom

Nom

Adresse

Code postal

Tél.

Courriel

Numéro d'assurance sociale (pour T4A)

#### **2. Programme d'étude (rappel)**

Nom du programme

Nom de l'institution

Adresse de l'institution

Vous êtes rendues où dans votre programme ?

Dates de début et de fin du programme

**3. Motivation et plan de carrière : ont-ils changé depuis l'an dernier ?**

- a) Quelles sont les raisons qui vous motivent à poursuivre des études ?
- b) Quels sont vos projets d'avenir sur le plan professionnel ?

**4. Estimé des dépenses et revenus**

**DETTE ÉTUDIANTE** : Total des prêts gouvernementaux en date de l'année académique 20XX-20XX (année en cours)

**ESTIMÉ \*DES DÉPENSES POUR L'ANNÉE ACADÉMIQUE (année) 20XX-20XX**

\* L'estimé est pour l'ensemble des douze mois, sauf pour les personnes qui complèteront leur programme d'étude avant septembre 20XX. Dans ce cas, les dépenses ne sont estimées que pour la période d'études.

- a) Date du début de l'année académique
  - b) Date de la fin de l'année académique
  - c) Je terminerai mon programme d'études avant septembre 20XX. OUI ou NON
  - d) Indiquer la date de la fin du programme
  - e) Droits de scolarité
  - f) Transports (essence, autobus, train)
  - g) Hébergement (loyer, hypothèque, électricité, chauffage)
  - h) Nourriture
  - i) Internet/ téléphonie
  - j) Manuels scolaires, logiciels, matériels k) Frais de garde
  - l) Autres (précisez)
- Total des dépenses

**SOURCES ET MONTANTS DE REVENUS POUR L'ANNÉE 20XX-20XX**

- a) Prévoyez-vous occuper un emploi durant vos études? Si oui, lequel?
  - b) Avez-vous des personnes à charge, enfants ou autres? Si oui, combien et âge(s)?
  - c) Est-ce que votre programme d'études comprend un ou des stages non rémunérés? Si oui, précisez les dates prévues dans l'année académique du renouvellement demandé.
  - d) Prêts étudiants
  - e) Prestations d'assurance-emploi
  - f) Subvention, Formation et perfectionnement professionnel
  - g) Bourses (énumérez en indiquant la source, le montant et si elles sont renouvelables)
  - h) Revenu annuel d'emploi (nombre d'heures/semaine)
  - i) Aide de la famille (conjoint, parenté, etc.)
- Total des sources de revenus

## 5. Documents obligatoires à joindre au formulaire

- a) Une preuve de réadmission à l'établissement postsecondaire
- b) Votre déclaration d'impôts la plus récente

Il faut noter que vos renseignements personnels seront traités dans la plus stricte confidentialité.

Si vous éprouvez des défis à téléverser les documents requis, envoyez le tout à :

Fondation Marichette  
Pavillon Léopold-Taillon  
18, avenue Antonine-Maillet Moncton, N.-B.  
E1A 3E9

La Fondation pourrait demander aux boursières de participer à des activités publicitaires. Toutefois, la participation est libre et volontaire. Veuillez prendre note que le nom des boursières est quant à lui rendu public.

### ANNEXE 3 - Guide pour les lettres de recommandation

- Demandez à l'étudiante de vous fournir son curriculum vitae, ses relevés de notes, son projet d'études et les critères de sélection de la bourse.
- Demandez-lui de vous indiquer les éléments sur lesquels elle souhaite que vous insistiez dans votre lettre (par ex. ses besoins financiers, son potentiel de réussite, ses habitudes de travail, etc.).
- N'abordez que les éléments qui peuvent être appuyés par des faits et des exemples concrets et rédigez le contenu en fonction des critères de sélection de la bourse.

La lettre répond habituellement aux quatre questions suivantes :

Qui est la candidate et la relation qui vous unit et depuis quand (son enseignant ou enseignante, son employeur, son surveillant ou surveillante, etc.) ?

Quelles sont les habiletés démontrées pour les études?

Quelles sont les qualités personnelles que vous avez remarquées et qui pourraient intéresser le comité de sélection?

Si la candidate a dû surmonter des défis particuliers, précisez quels étaient ces défis.

En conclusion, quelle synthèse faites-vous de vos impressions de cette étudiante ou future étudiante?