



RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 4

FONDS DE BOURSES D'ÉTUDES

1. Le Programme de bourses d'études cadre avec l'un des principaux objectifs de l'Association de la police militaire canadienne (APMC), qui est d'appuyer les membres et de servir leurs intérêts. Le comité exécutif doit par conséquent gérer un fonds de bourses d'études qui permet de verser de l'aide financière aux membres de l'APMC ayant des personnes à charge qui en sont à leur première année d'études postsecondaires à temps plein ou à temps partiel.
2. Une bourse d'études sera versée à un étudiant qui entreprend des études universitaires et une autre bourse sera offerte à un étudiant inscrit à un programme d'études collégiales. Si aucune demande n'a été présentée pour un niveau d'études et que plus d'une demande a été reçue pour l'autre, deux bourses d'études seront alors remises pour le même niveau d'études. De plus, si aucune candidature de première année n'est soumise ou jugée appropriée, le processus d'évaluation Le comité peut prendre en considération les soumissions des étudiants qui entrent en deuxième année ou dans les années ultérieures étudier, y compris ceux qui ont déjà reçu une bourse. La valeur de chacun la bourse sera de 2 000 \$.

ADMISSIBILITÉ

3. Tous les membres en règle de l'APMC peuvent présenter une demande de bourse d'études pour le compte de leur famille immédiate (conjoint(e) ou enfants). Pour être admissibles, les candidats doivent avoir été admis dans un établissement d'études postsecondaires (université ou collège) et avoir obtenu de bons résultats scolaires. Les enfants ou le conjoint des membres faisant partie du comité exécutif de l'APMC sont admissibles à recevoir une bourse d'études.
4. Les bourses d'études sont habituellement remises aux étudiants admis dans un établissement d'enseignement collégial ou universitaire reconnu par la province et délivrant des grades ou des diplômes. Le comité exécutif accepte aussi les demandes pour d'autres types d'établissement, p. ex. écoles des métiers et instituts techniques.

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

5. La notification de la bourse annuelle et un appel à candidatures seront publiés sur tous les plateformes médiatiques de l'Association, y compris les plateformes de médias sociaux et le site Web de l'Association, début avril mais au plus tard le 15 avril.



6. Les candidats doivent présenter au secrétaire de l'APMC (cmpasecretary@gmail.com) une lettre de 1 000 à 1 500 mots dans laquelle ils mentionnent leurs réalisations et intérêts sur le plan personnel et scolaire, ainsi que leurs aspirations professionnelles, et indiquent les raisons pour lesquelles ils devraient être sélectionnés pour une bourse d'études. Les candidats doivent faire parvenir au secrétaire leur lettre de présentation, un bulletin des notes obtenues au cours des deux dernières années d'études, de même que la lettre d'admission du collège ou de l'université au plus tard le 30 juin. Les demandes peuvent être présentées en anglais ou en français.

SÉLECTION

7 Le président doit convoquer une réunion à laquelle doivent être présents au moins trois membres, constituant un échantillon représentatif de l'APMC, afin que toutes les demandes soient examinées. Les membres ayant parrainé un étudiant pour l'obtention d'une bourse d'études ne peuvent siéger au comité de sélection. Voici les facteurs que le comité doit prendre en considération, sans toutefois s'y limiter :

- résultats scolaires et potentiel;
- engagement communautaire;
- besoins financiers (en fonction des critères de l'annexe A);
- la lettre de présentation.

8. Le(s) candidat(s) retenu(s) seront normalement informés au plus tard fin juillet et toute documentation exceptionnelle a été fournie à ce moment-là. Les candidats qui ne fournissent pas les documents requis, sans motif valable, perdront leur qualité. Les noms des candidats retenus seront publiés sur les plateformes médiatiques de l'Association ; photos de succès les candidats ne seront pas publiés.

9. Comme les finances de l'Association sont administrées sous les auspices des fonds non publics (FNP), afin d'obtenir un chèque de sa banque, l'Association exigera que les candidats retenus devront fournir leur numéro d'assurance sociale (NAS) pour traiter le transfert de fonds.

Annexe A Feuille d'évaluation
Annexe B Feuille des résultats de l'évaluation