

Marche à suivre pour les demandes de fonds dans le cadre du Programme Passeport pour ma réussite

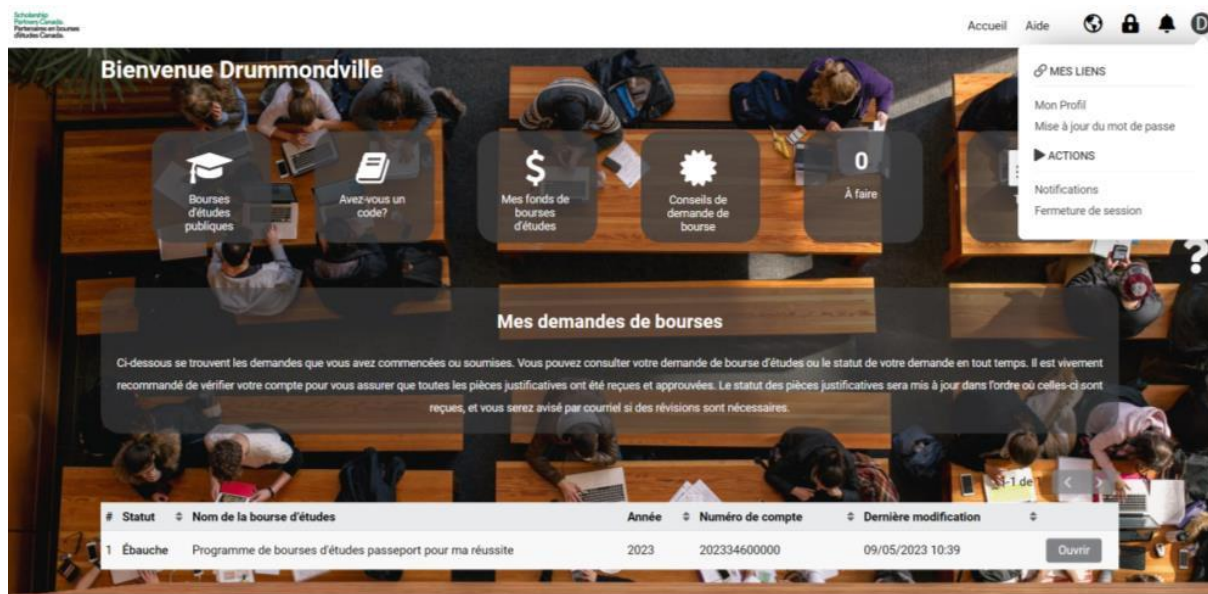
Présenter une demande de fonds dans le cadre de votre bourse d'études :

1) Activez votre compte:

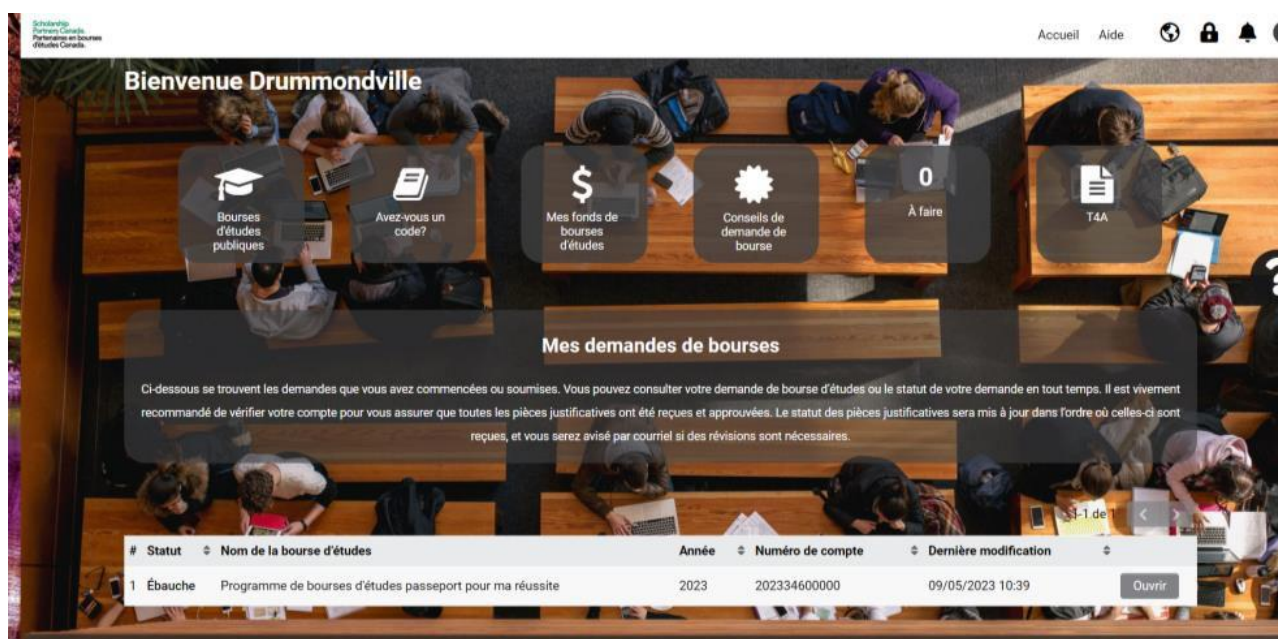
- A) Rendez-vous à <https://portal.scholarshippartners.ca/welcome/Passeport/>
- B) Cliquez sur le lien « **Activez votre compte** ».
- C) Entrez votre adresse courriel et cliquez sur « **Soumettre** ».
- D) Vous recevrez un courriel de la part de bourses@univcan.ca contenant un mot de passe temporaire. Veuillez vérifier votre boîte de réception ainsi que vos courriels indésirables.
- E) Après avoir réinitialisé votre mot de passe, entrez vos identifiants de connexion pour accéder à votre demande de bourse d'études.

The screenshot displays the 'Passeport pour ma réussite' website interface. At the top, the logo 'Passeport pour ma réussite' is visible on the left, and a language dropdown menu is set to 'Français (Canada)'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a header 'Versements de la bourse d'études Passeport pour ma réussite - gérés par Partenaires en bourses d'études Canada'. Below this, there are sections for 'Est-ce votre première visite?' (with an 'Activez votre compte' button), 'Votre courriel ne fonctionne pas?' (with a link to the support form), and 'Vous êtes-vous déjà connecté(e)?' (with fields for 'Courriel' and 'Mot de Passe', and a 'Connexion' button). The right column features a 'Bienvenue!' section with introductory text about the scholarship program, followed by a list of eligible provinces (New Brunswick, Nova Scotia, Ontario, Saskatchewan, and British Columbia) and a list of requirements for funding. At the bottom, there are links for technical help and a privacy policy, and a note about the deadline for accessing the funds (December 31st).

2) Une fois sur le portail, affichez le menu déroulant ci-dessous et cliquez sur « **Mon profil** » afin d'y inscrire vos coordonnées.



3) En revenant à l'écran d'accueil, repérez le bouton « **Ouvrir** » au bas de la page et cliquez dessus.



- 4) Vous pouvez consulter les modalités relatives aux demandes de fonds dans le cadre des bourses d'études du programme Passeport pour ma réussite qui se trouvent sous le premier onglet de gauche nommé « **Programme** ».

The screenshot shows the 'Programme' tab selected in the navigation menu. The page title is 'Programme de bourses d'études passeport pour ma réussite'. The content includes a description of the program, the maximum amount that can be claimed (1,000 \$), and the conditions for using the funds. A PDF document titled 'Lignes directrices complètes' is linked at the bottom. The interface includes a user profile 'John Smith - 202335295245', a navigation menu with 'PROGRAMME' highlighted, and a footer with 'Sauvegarder ébauche', 'Soumettre', 'Retirer', and 'Soumettre' buttons.

- 5) Le deuxième onglet, « **Renseignements personnels** », contient vos coordonnées préalablement inscrites.

The screenshot shows the 'Renseignements personnels' tab selected in the navigation menu. The page displays the user's personal information: Prénom: John, Nom: Smith, Adresse permanente: Ottawa, Adresse permanente 2: Ville: Ottawa, Province: Ontario, Code postal: K1V 2B2, Pays: Canada, Téléphone: 123-456-7891, and Courriel: johnsmith@pathways.com. The interface includes a user profile 'John Smith - 202335295245', a navigation menu with 'RENSEIGNEMENTS PERSONNELS' highlighted, and a footer with 'RETOUR', 'Sauvegarder ébauche', 'Soumettre', 'Retirer', and 'Soumettre' buttons.

- 6) Sélectionnez l'onglet « **Études** » pour préciser le nom de l'établissement postsecondaire que vous fréquentez ou prévoyez de fréquenter.

Vous visualisez le système comme John Smith

Accueil Aide

1 de 4

John Smith - 202335295245

PROGRAMME RENSEIGNEMENTS PERSONNELS **ÉTUDES** DEMANDE DE FONDS ACCÈS À MON DOSSIER DOCUMENTS JUSTIFICATIFS CONSENTEMENT DU CANDIDAT

▼ Renseignements sur la formation postsecondaire

Entrez le(s) nom(s) de l'établissement d'enseignement que vous prévoyez de fréquenter au cours de la prochaine année universitaire :

Si vous avez déjà ajouté des établissements à votre profil, vous pouvez les récupérer et les ajouter à votre demande en cliquant sur 'Ajouter du profil' ci-dessous. Pour ajouter de nouvelles établissement, cliquez sur 'Nouvel enregistrement'.

Une fois l'information ajouté, veuillez fermer la fenêtre et cliquez sur 'Actualiser'.

| Statut | Nom de l'établissement | Date de début des études | Durée du programme | Domaine d'études prévu | Niveau d'études ou diplôme visé |
|-------------------|------------------------|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------------------|
| Ajouter du profil | Nouvel enregistrement | Actualiser | | | |

← RETOUR

SUIVANT →

Sauvegarder ébauche Soumettre Retirer Soumettre

- 7) Ajoutez le nom de votre établissement, la date de début de votre programme d'études, sa durée, votre domaine d'études et le niveau d'études qui sera atteint au terme de la formation. Fermez ensuite la fenêtre et rafraîchissez la page en cliquant sur « **Sauvegarder ébauche** ».

portal.scholshappartners.ca/ex/ex_transactionpage.jsp?token=GesKUh85VFZSw%3D%3D&objecty...

Accueil Aide

1 de 18

Nom de l'établissement

Choisir un

Établissement non trouvé

Date de début des études

dd/mm/yyyy

Durée du programme (années)

Domaine d'études prévu

Type de diplôme visé

--- Sélectionnez ---

Soumettre Fermer

ACCÈS AU DOSSIER DOCUMENTS JUSTIFICATIFS RENSEIGNEMENTS BANCAIRES ET NAS CONSENTEMENT

au cours de la prochaine année universitaire :

| Durée du programme | Domaine d'études prévu | Type de diplôme visé |
|--------------------|------------------------|----------------------|
| | | |

SUIVANT

er ébauche Soumettre Retirer votre demande

8) Consultez l'onglet « **Demande de fonds** » veuillez noter que le montant maximal pouvant être demandé par année universitaire est de 1 000 \$. Toutefois, si un étudiant est inscrit à un programme d'études d'une durée inférieure à 18 mois, il peut être admissible à recevoir le montant total de la bourse en un seul versement. Pour effectuer une demande, cliquez sur « **Nouvel** », entrez le montant désiré, fermez la fenêtre puis rafraîchissez la page en cliquant sur « **Sauvegarder ébauche** ».

The screenshot shows the 'Demande de fonds' (Request for funds) page. At the top, it says 'Vous visualisez le système comme John Smith'. The user's name and ID 'John Smith - 202335295245' are displayed. The navigation menu includes 'PROGRAMME', 'RENSEIGNEMENTS PERSONNELS', 'ÉTUDES', 'DEMANDE DE FONDS', 'ACCÈS À MON DOSSIER', 'DOCUMENTS JUSTIFICATIFS', and 'CONSENTEMENT DU CANDIDAT'. The main heading is 'Renseignements sur la formation postsecondaire'. Below this, there is a note: 'Le montant maximal pouvant être réclamé par année est de 1000 \$ pour un programme pluriannuel. Le montant demandé ne peut dépasser le solde restant de la bourse. Le solde de votre bourse d'études pour cette année se chiffre à . Veuillez confirmer le montant que vous réclamez en cliquant sur Nouveau. Une fois que vous aurez inscrit le montant, veuillez fermer la fenêtre et cliquer sur Sauvegarder ébauche.' There is a table with two columns: 'Statut' and 'Quantité exigée'. A 'Nouvel' button is visible. At the bottom, there are buttons for '< RETOUR', 'Sauvegarder ébauche', 'Soumettre', 'Retirer', and 'Soumettre', along with a 'SUIVANT >' button.

9) Vos parents ou tuteurs ou tutrices peuvent recevoir de l'information au sujet de votre demande en communiquant avec Universités Canada en votre nom par téléphone ou par courriel. Afin de les autoriser à obtenir cette information, veuillez les ajouter à votre liste d'autorisation, sous l'onglet « **Accès à mon dossier** ».

The screenshot shows the 'Accès à mon dossier' (Access to my file) page. At the top, it says 'Vous visualisez le système comme John Smith'. The user's name and ID 'John Smith - 202335295245' are displayed. The navigation menu includes 'PROGRAMME', 'RENSEIGNEMENTS PERSONNELS', 'ÉTUDES', 'DEMANDE DE FONDS', 'ACCÈS À MON DOSSIER', 'DOCUMENTS JUSTIFICATIFS', and 'CONSENTEMENT DU CANDIDAT'. The main heading is 'Autorisation de divulgation de renseignements personnels'. Below this, there is a notice: 'Conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels, les renseignements personnels relatifs à votre demande de bourse d'études ne seront pas divulgués, sauf si vous l'avez expressément autorisé. Afin de recevoir des renseignements concernant votre demande, des tiers (parents, tuteurs, etc.) ne pourront communiquer avec Universités Canada en votre nom par téléphone, par courriel ou en personne, que si vous leur avez préalablement donné l'autorisation dans votre compte.' There is a section for adding authorized persons: 'Pour ajouter une personne à votre dossier, veuillez appuyer sur le bouton "Liste d'autorisation" ci-dessous et donner les noms des membres de votre famille ou de vos tuteurs légaux à qui Universités Canada pourra divulguer vos renseignements personnels. Veuillez également indiquer un mot de passe que ces personnes pourront utiliser lorsqu'elles communiqueront avec Universités Canada. Les renseignements concernant votre dossier ne seront fournis qu'aux personnes mentionnées dans votre liste et pouvant fournir le mot de passe. Il est de votre responsabilité de vous assurer que les personnes autorisées connaissent le mot de passe que vous avez communiqué à Universités Canada.' A note states: 'Remarque : Vous n'êtes pas tenu de donner l'accès à votre dossier et vous pouvez modifier les renseignements en tout temps.' There is a 'Liste d'autorisation' button. At the bottom, there are buttons for '< RETOUR', 'Sauvegarder ébauche', 'Soumettre', 'Retirer', and 'Soumettre', along with a 'SUIVANT >' button.

- 10) Sous l'onglet « **Documents justificatifs** », téléversez votre preuve d'inscription.
- 11) Cliquez sur le bouton « **Ouvrir** » pour accéder aux fenêtres qui vous permettront de téléverser le document requis. N'oubliez pas d'enregistrer le tout en cliquant sur « **Sauvegarder ébauche** ».

Vous visualisez le système comme **John Smith Test**

Scholarship
Partenaires en bourses
Études Canada

Accueil Aide

1 de 18

John Smith Test - 202535279932

PROGRAMME RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ÉTUDES DEMANDE DE FONDS ACCÈS AU DOSSIER **DOCUMENTS JUSTIFICATIFS** RENSEIGNEMENTS BANCAIRES ET NAS CONSENTEMENT

Les documents justificatifs indiqués ci-dessous doivent être joints à la demande. Si certains des documents requis ne sont pas reçus et approuvés, la demande sera jugée incomplète. Les documents justificatifs doivent être reçus par Universités Canada au plus tard le 2099-12-31.

Les documents peuvent être téléversés et ajoutés à la demande en ligne ou envoyés à l'adresse suivante :

Partenaires en bourses d'études Canada
 Réf : Programme de bourses d'études passeport pour ma réussite
 350, rue Albert, bureau 1710
 Ottawa (Ontario) K1R 1B1
 Télécopieur : 613 563-9745
 Courriel : bourses@univcan.ca

Documents justificatifs

Cliquez sur le bouton "Ouvrir" situé tout à fait à droite du titre d'un document pour le téléverser et l'ajouter à la demande en ligne.

1-1 of 1

| Statut | Titre | Requis | Document | Commentaires | Dernière mise à jour | |
|------------------|----------------------|--------|----------|--------------|----------------------|---------------|
| Document demandé | Preuve d'inscription | Y | | | | Ouvrir |

RETOUR

SUIVANT

Sauvegarder ébauche Soumettre Retirer votre demande

1

1 de 1

Documentation

Preuve d'inscription

Vous devez fournir une preuve d'inscription (facture de frais de scolarité, horaire ou lettre du bureau du registraire) confirmant que vous êtes actuellement inscrit à temps plein ou à temps partiel. Les documents doivent préciser le nom de l'étudiant, le numéro d'étudiant et le nom de l'établissement d'enseignement ou son logo, et préciser les dates d'inscription. Les documents provenant du site Web de l'établissement d'enseignement (du bureau du registraire) ou de l'étudiant seront acceptés, pourvu que ces documents précisent l'adresse URL des pages Web d'où ils proviennent.

Remarque: veuillez téléverser vos documents et / ou images au format pdf. Pour confirmer que vous avez soumis votre documentation, veuillez sélectionner « Document envoyé » si vous avez envoyé votre document justificatif à Partenaires en bourses d'études Canada par la poste ou par courriel, ou bien « Document téléchargé » si vous l'avez téléversé sur le portail.

Ouvrir

Commentaire(s) d'étudiant

Sauvegarder ébauche Document téléchargé

12) Sous l'onglet « **Renseignements Bancaires et Nas** », entrez votre numéro d'assurance sociale, ainsi qu'un spécimen de chèque ou un formulaire de dépôt direct.

Scholarship Partners Canada. Partenaires en bourses d'études Canada.

Accueil Aide

1 de 18

John Smith Test - 202535279932

PROGRAMME RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ÉTUDES DEMANDE DE FONDS ACCÈS AU DOSSIER DOCUMENTS JUSTIFICATIFS **RENSEIGNEMENTS BANCAIRES ET NAS** CONSENTEMENT

*** Information bancaire**

Veillez nous transmettre les coordonnées bancaires de votre institution financière. Le compte bancaire doit être au nom du candidat. Les versements sous forme de transferts électroniques de fonds (TEF) ne peuvent être effectués que sur un compte bancaire canadien.

Statut Nom du bénéficiaire

Ajouter du profil Nouveau Actualiser

*** Veuillez téléverser un chèque annulé**

📁 Déposer les fichiers ici, coller ou naviguer

Taille maximale du fichier: 2 Go

< RETOUR NAS SUIVANT >

Sauvegarder ébauche Soumettre Retirer votre demande

*** Information NAS**

Votre numéro d'assurance sociale (NAS) est requis pour la préparation de vos documents fiscaux. En vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, les bénéficiaires de prix, bourses et bourses doivent recevoir un feuillet de renseignements T4A. En tant qu'émetteur des feuillets T4A, Universités Canada a l'obligation de demander et de déclarer les NAS.

Statut NAS



Nouveau Actualiser

< RETOUR SUIVANT >

Sauvegarder ébauche Soumettre Retirer votre demande

13) Après avoir pris connaissance de l'information relative au consentement qui se trouve sous le dernier onglet et l'avoir acceptée, cliquez sur « **Soumettre** » au bas de l'écran.

Scholarship
Partners Canada
Partenaires en bourses
d'études Canada

Accueil Aide  

1 de 18

John Smith Test - 202535279932

PROGRAMME RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ÉTUDES DEMANDE DE FONDS ACCÈS AU DOSSIER DOCUMENTS JUSTIFICATIFS RENSEIGNEMENTS BANCAIRES ET NAS **CONSETEME**

✓ **Consentement et déclaration de la candidate ou du candidat**

Le programme Passeport pour ma réussite est rendu possible grâce au Passeport . Universités Canada gère les processus de présentation, d'évaluation et de sélection des demandes ainsi que les versements dans le cadre du programme.

Afin d'administrer le programme, Universités Canada doit recueillir des renseignements personnels. Elle prend ses responsabilités à cet égard très au sérieux. Vous trouverez ci-dessous des précisions sur la manière dont l'asso recueille, utilise, divulgue et protège les renseignements personnels.

Des renseignements généraux sur la manière dont Universités Canada protège les renseignements personnels recueillis dans le cadre des programmes qu'elle administre se trouvent au [son site Web](#).

Collecte des renseignements
Universités Canada recueille des renseignements uniquement pour:

- permettre aux candidates et candidats de créer un compte sur son portail;
- communiquer avec les candidates et candidats;
- traiter et évaluer les demandes de bourses d'études;
- effectuer les versements des bourses;
- déterminer si les objectifs des programmes sont atteints;
- respecter ses obligations juridiques.

Conservation des renseignements
La durée de conservation des renseignements personnels varie en fonction de l'état des demandes et des obligations légales et contractuelles de l'association.

La durée de conservation des renseignements personnels varie en fonction de l'état des demandes et des obligations légales et contractuelles de l'association.
Les renseignements personnels contenus dans les demandes non retenues seront anonymisés après deux ans d'inactivité;
Les renseignements personnels contenus dans les demandes retenues seront anonymisés après sept ans d'inactivité.

Universités Canada conserve un répertoire permanent de données anonymisées à des fins statistiques.

Pour toute question ou préoccupation sur la confidentialité des renseignements personnels, veuillez communiquer avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels de l'association à confidentialite@univcan.ca.

En remplissant et en soumettant la présente demande, vous autorisez Universités Canada à recueillir, à utiliser, à communiquer et à conserver vos renseignements personnels pour les raisons mentionnées ci-dessus.

* J'ai lu et j'approuve l'énoncé de consentement ci-dessus. J'ai aussi lu les lignes directrices du programme de bourses d'études et je comprends ses critères d'admissibilité. Je certifie que toute l'information fournie dans ce formulaire de demande et dans les documents annexés est exacte et vraie. Il est entendu que ma demande de bourses d'études ou le versement de toute bourse d'études m'ayant été accordée pourraient être annulés sans préavis si un renseignement contenu dans ce formulaire s'avérait inexact.

-- Sélectionnez --

< RETOUR

Sauvegarder ébauche Soumettre Retirer votre demande

14) Veuillez prévoir un délai de deux à trois semaines après la présentation de la demande de fonds pour les recevoir, et faire les arrangements nécessaires en conséquence.

15) Pour obtenir du soutien, connectez-vous à votre compte et cliquez sur « **Contactez l'équipe de soutien** » à la droite de l'écran.