

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

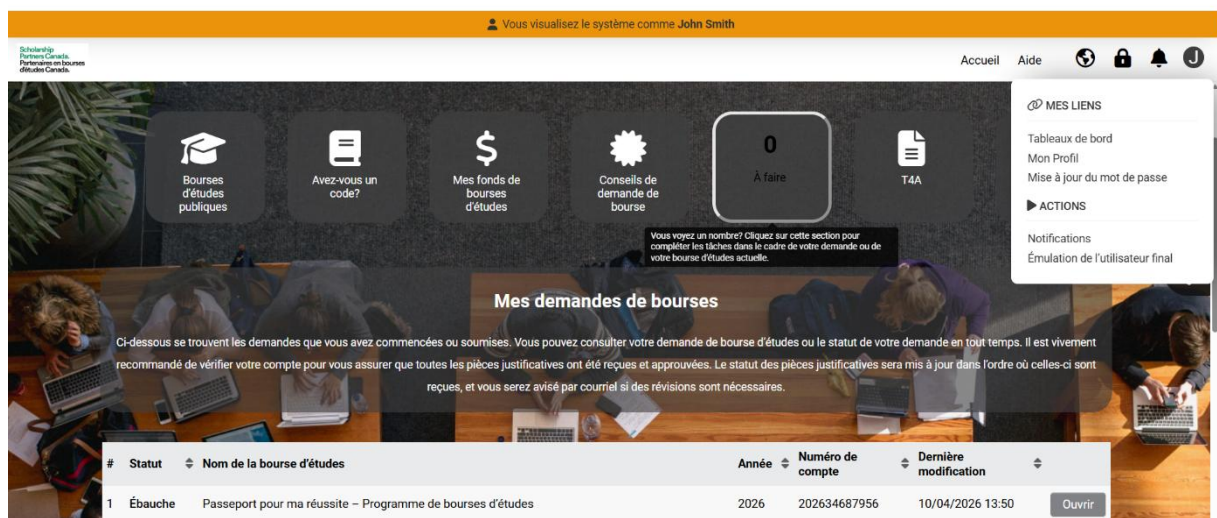
Présenter une demande de fonds dans le cadre de votre bourse d'études :

1) Activez votre compte:

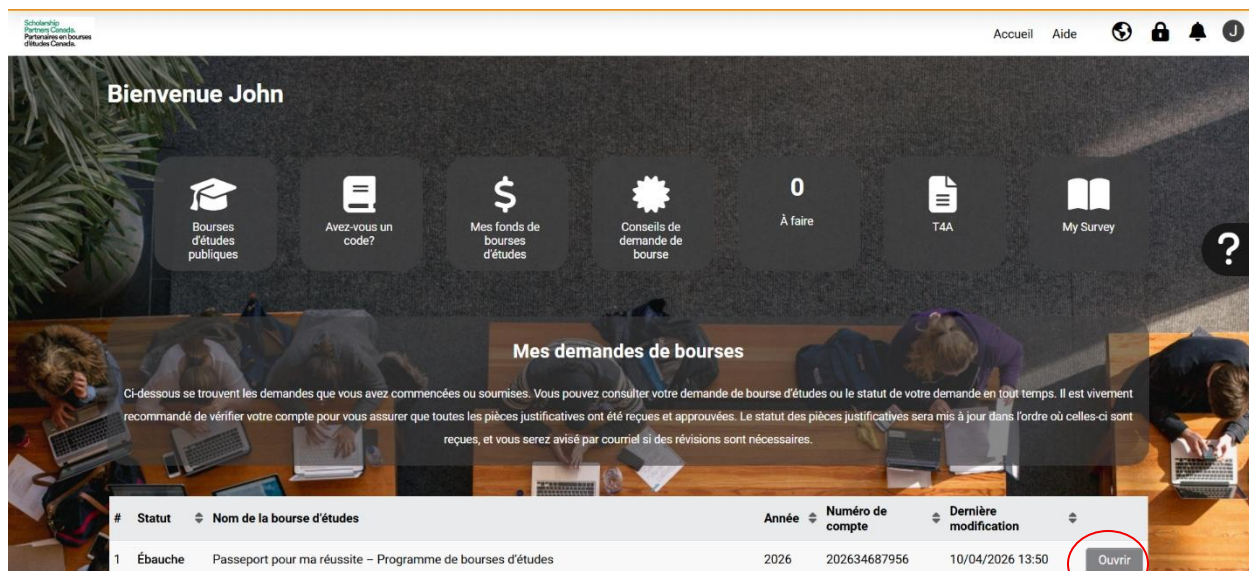
- A) Rendez-vous à <https://portal.scholarshippartners.ca/welcome/Passeport/>
- B) Cliquez sur le lien « **Activez votre compte** ».
- C) Entrez votre adresse courriel et cliquez sur « **Soumettre** ».
- D) Vous recevrez un courriel de la part de bourses@univcan.ca contenant un mot de passe temporaire. 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 shows the 'Passeport pour ma réussite' website interface. At the top, there is a logo for 'Passeport pour ma réussite' and a language dropdown menu 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 input fields for 'Courriel' and 'Mot de Passe', a 'Connexion' button, and a link for 'Mot de passe oublié?'). The right column contains a 'Bienvenue!' section with introductory text, a list of eligible provinces (New Brunswick, Nova Scotia, Ontario, Saskatchewan, and British Columbia), and a list of requirements for funding, including acceptance letters and proof of enrollment. It also includes specific information for Quebec students and a deadline for funding access (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.



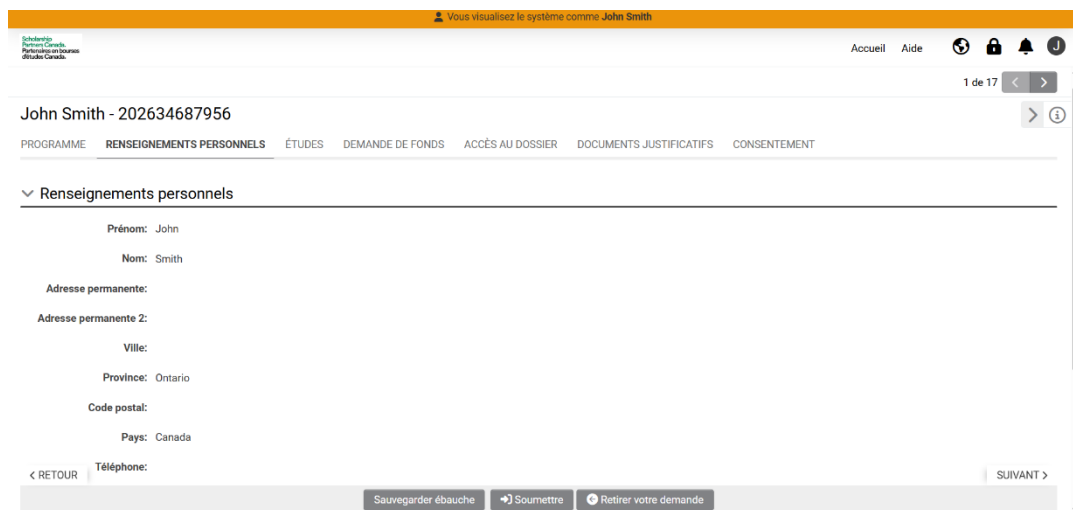
3) En revenant à l'écran d'accueil, repérez le bouton « **Ouvrir** » au bas de la page et cliquez dessus.



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** ».



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



- 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 17

John Smith - 202634687956

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

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

Pour ajouter de nouveaux établissements, cliquez sur « **Ajouter** ».

Une fois l'information ajoutée, veuillez fermer la fenêtre et cliquer sur « **Actualiser** ».

État	Nom de l'établissement	Date de début des études	Durée du programme	Domaine d'études prévu	Type de diplôme visé
------	------------------------	--------------------------	--------------------	------------------------	----------------------

Ajouter Actualiser

< RETOUR

SUIVANT >

Sauvegarder ébauche Soumettre Retirer votre demande

- 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** ».

portalscholarshippartners.ca/ev/ex_Transactionpage.jsp?token=GesKUh8bVfZSw%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 >

Sauvegarder 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 2 000 \$. 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 a web interface for a student named John Smith (ID: 202634687956). The user is logged in as 'John Smith'. The navigation menu includes: PROGRAMME, RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, ÉTUDES, **DEMANDE DE FONDS**, ACCÈS AU DOSSIER, DOCUMENTS JUSTIFICATIFS, and CONSENTEMENT. The main content area is titled 'Renseignements sur la formation postsecondaire'. It contains the following text: 'Le montant maximal pouvant être réclamé par année est de 2000 \$ 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 versement. Une fois que vous aurez inscrit le montant, veuillez fermer la fenêtre et cliquer sur Sauvegarder .' Below this text is a table with two columns: 'État' and 'Montant demandé / disponible'. There is a 'Nouveau versement' button. At the bottom, there are navigation buttons: '< RETOUR', 'Sauvegarder ébauche', 'Soumettre', and 'Retirer votre demande', followed by 'SUIVANT >'. The URL at the bottom of the browser window is: https://portal.acholashoppartners.ca/apps/app_edfopportunity.jsp?reqid=996071101334&appid=103202&opportunityid=1957642&fidv_1395226

9) Vos parents ou tuteurs ou tuteurs 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' page for John Smith (ID: 202634687956). The navigation menu is: PROGRAMME, RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, ÉTUDES, DEMANDE DE FONDS, **ACCÈS AU DOSSIER**, DOCUMENTS JUSTIFICATIFS, and CONSENTEMENT. The main content area is titled 'Autorisation de divulgation des renseignements personnels'. It contains the following text: '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. 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. Remarque : Vous n'êtes pas tenu de donner l'accès à votre dossier et vous pouvez modifier les renseignements en tout temps.' Below this text is a 'Liste des personnes autorisées' button. At the bottom, there are navigation buttons: '< RETOUR', 'Sauvegarder ébauche', 'Soumettre', and 'Retirer votre demande', followed by 'SUIVANT >'. The URL at the bottom of the browser window is: https://portal.acholashoppartners.ca/apps/app_edfopportunity.jsp?reqid=996071101334&appid=103202&opportunityid=1957642&fidv_1395226

- 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**

Scholarity
Partenaires en bourses
Université Canada

Accueil Aide

1 de 17

John Smith - 202634687956

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

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 : Passeport pour ma réussite – Programme de bourses d'études
 350 Albert St., suite 1610 | 350, rue Albert, bureau 1610
 Ottawa, ON K1R 1A4
 Télécopieur : 613 563-9745
 Courriel : bourses@univcan.ca

Documents justificatifs

Cliquez sur le bouton « Ouvrir » à la droite du titre du document pour le téléversement de documents.

1-1 of 1

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

< RETOUR

SAUVANT >

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.

Document téléchargé

Commentaire(s) d'étudiant

Sauvegarder ébauche Document téléchargé

- 12) 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.

Vous visualisez le système comme John Smith

Accueil Aide

1 de 17

John Smith - 202634687956

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

✓ Consentement et déclaration de la candidate ou du candidat

Le programme Passeport pour ma réussite est rendu possible grâce à Passeport pour ma réussite. 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'association 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 sur [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

- 13) 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.
- 14) Pour obtenir du soutien, connectez-vous à votre compte et cliquez sur « **Contactez l'équipe de soutien** » à la droite de l'écran.