

Note : Les textes modifiés sont identifiés par un trait vertical dans la marge de gauche.

A. Contexte

Chaque année, La Financière agricole du Québec (FADQ) est sollicitée pour la remise de bourses de formation destinées à des étudiants dans les établissements d'enseignement ou autres organismes. Ces bourses permettent de poursuivre deux objectifs : la visibilité auprès de la relève en agriculture et la reconnaissance de l'excellence de cette relève.

Dans sa planification stratégique, la FADQ a comme objectif de soutenir la réussite de la relève agricole et des entreprises en démarrage. Dans cette perspective, la remise de bourses vise à encourager et à reconnaître les réussites scolaires de ces jeunes qui acquièrent une formation, et ce, en établissant un partenariat avec les universités, les cégeps, institut de technologie agroalimentaire et les écoles professionnelles offrant une formation en agriculture.

B. But

La présente directive a pour but de déterminer les orientations générales, les critères de pertinence, le montant des bourses et le cadre de fonctionnement en matière de remise de bourses de formation des étudiants pour l'ensemble des établissements d'enseignement concernés.

C. Orientations générales

1. Le traitement des demandes relève de la Direction des communications (DC).
2. Les activités de remise de bourses de formation des étudiants visent la relève agricole et permettent ainsi à la FADQ de projeter une image positive auprès de celle-ci, des partenaires et du public qui y assistent.
3. Les activités de remise de bourses et de certificats honorifiques qui les accompagnent permettent également une reconnaissance de l'excellence et des efforts de la jeunesse en agriculture.
4. De plus, de telles activités constituent un encouragement dans la continuité de la formation de la relève agricole.

D. Critères de pertinence

La FADQ a fixé des critères de pertinence pour traiter les demandes de bourses de formation des étudiants provenant des établissements d'enseignement en fonction de différents facteurs, dont :

- **la crédibilité de l'établissement d'enseignement ou de tout autre demandeur** si ses activités, ses programmes offerts ou sa mission correspondent à la mission de la FADQ;
- **le niveau de formation admissible** : professionnel, collégial, universitaire;
- **le type de scolarité** que l'on désire favoriser :
 - Baccalauréat en sciences agricoles;
 - DEC en gestion et technologies d'entreprise agricole (GTEA);
 - DEC en agriculture, autre qu'un équivalent en GTEA;
 - AEC ou DEP en agriculture ou l'équivalent;
- **la visibilité** lors de l'événement. La FADQ recherche et sélectionne des événements dans lesquels elle bénéficie d'éléments de reconnaissance notables, dont notamment la remise de bourses et de certificats par un de ses gestionnaires désignés. L'événement devra lui procurer une visibilité distincte et interactive. Dès lors, le nombre de personnes présentes ainsi que les clients sera pris en compte.

Des éléments de visibilité additionnels, tels qu'une couverture médiatique ou publicitaire, pourront être considérés.

E. Montant des bourses

La DC reçoit annuellement différentes demandes de bourses dont les montants varient selon les établissements d'enseignement et aussi pour un même niveau de formation.

Afin de faciliter le processus décisionnel, une échelle de gradation des montants des bourses à accorder est présentée ci-dessous. Celle-ci vise à établir une concordance entre l'importance relative des montants octroyés lors des remises de bourses et ceux accordés dans le cadre du Programme d'appui financier à la relève agricole.

Les montants ont été déterminés en fonction des niveaux de scolarité reconnus par le Programme d'appui financier à la relève agricole, et ce, de manière à ce qu'il n'y ait pas de disparités majeures entre les différentes institutions d'enseignement pour un niveau de formation comparable.

MONTANT DES BOURSES	NIVEAU ET TYPE DE SCOLARITÉ RECONNUS CORRESPONDANTS
2 000 \$	1. Maîtrise en sciences agricoles
1 000 \$	2. Baccalauréat en sciences agricoles
500 \$	3. DEC en gestion et technologies d'entreprise agricole (GTEA)
500 \$	4. DEC en agriculture autre qu'un équivalent en GTEA
250 \$	5. AEC en agriculture
250 \$	6. AEC ou DEP en agriculture ou l'équivalent
500 \$ à 1 000 \$	7. Fédérations et fondations

F. Étapes du traitement d'une demande de bourse

En janvier de chaque année, une consultation est réalisée auprès de tous les gestionnaires régionaux. Cet exercice consiste à valider les informations portant sur les remises de bourses qui seront effectuées dans la prochaine année financière, et si nécessaire, de faire un ajout à la liste des bourses remises annuellement.

Toute nouvelle demande de bourse acheminée à la DC doit :

- lui **parvenir** dans un délai minimum de 30 jours avant la tenue de l'événement;
- être **formulée** par écrit et préciser l'ensemble des éléments de visibilité;
- faire l'**objet** d'une analyse de pertinence par la DC, à l'aide du formulaire « Avis de pertinence pour une remise de bourses » disponible dans l'intranet, avant qu'un accord ne soit signifié au demandeur. L'avis de pertinence est requis lors d'une nouvelle demande.

La DC est responsable :

1. Du traitement des demandes de bourses, à savoir :
 - recevoir la demande du directeur régional ou du demandeur;
 - élaborer un avis de pertinence et/ou un projet de lettre;
 - soumettre la recommandation au directeur de la DC qui s'assure de sa conformité;

Titre : Directive concernant la remise de bourses de formation destinées à des étudiants

- acheminer le dossier au président-directeur général pour évaluation, autorisation ou refus. Une fois signé, le dossier est retourné à la DC;
- respecter le délai de traitement de la demande en fonction des dates de réponse exigées par les établissements.

2. Du suivi du dossier, soit :

- acheminer la lettre à l'établissement demandeur, par courrier, et en conserver une copie, puis en transmettre une autre au vice-président à la clientèle et au directeur régional concerné, s'il y a lieu;
- s'assurer du respect de l'entente avec l'établissement d'enseignement ou autre organisme demandeur;
- s'assurer du suivi d'information avec le directeur régional et d'une rétroaction sur l'événement auprès de celui-ci;
- s'assurer du suivi de l'enveloppe budgétaire qui lui est autorisée à cette fin.

G. Bilan annuel

Chaque année, la liste des bourses est mise à jour et un bilan de celles accordées dans la dernière année est réalisé et remis au président-directeur général.

H. Enveloppe budgétaire

La DC dispose annuellement d'une enveloppe budgétaire pour l'octroi de bourses. Elle est réévaluée et autorisée à chaque année par le président-directeur général.

I. Approbation et entrée en vigueur

Les modifications à cette directive ont été approuvées par le président-directeur général et prennent effet à la même date.

Ernest Desrosiers

ERNEST DESROSIERS
Président-directeur général

2020-04-29

Date d'approbation