

Programme de bourse de L'Association du Génie militaire canadien



Historique

1. L'association du Génie militaire canadien (AGMC) vise à améliorer l'efficacité de la capacité de génie militaire du Canada, à encourager une communication efficace et une association étroite entre la famille canadienne du génie militaire, à faciliter le bien-être des membres de l'Association et à préserver l'histoire et le patrimoine des praticiens du génie militaire du Canada.
2. Le Programme de bourses de l'AGMC a été créé pour aider les membres de l'AGMC et leurs personnes à charge à poursuivre des études postsecondaires. L'AGMC offre jusqu'à douze bourses par année qui perpétuent notre patrimoine et notre histoire du génie militaire en se souvenant de personnes importantes de notre passé. La Politique d'appellation des bourses d'entretien figure à l'annexe A de la présente directive.

Objectif

3. La présente directive décrit en détail la politique régissant le Programme de bourses de l'AGMC.

Champ d'application

4. Cette politique comprend les sections suivantes :
 - a. Admissibilité et demande
 - b. Responsabilités du comité de sélection des bourses
 - c. Processus d'évaluation et de sélection
 - d. Remise du prix

Admissibilité et demande

5. Pour être admissible, le demandeur doit :
 - a. être un membre de l'AGMC ou une personne à charge d'un membre actuel ou décédé de l'AGMC ; et
 - b. avoir terminé ou en est à sa dernière année d'études secondaires et se préparer à suivre ou à poursuivre un programme dans un établissement d'enseignement postsecondaire agréé.
6. Une personne peut présenter une demande de bourse au cours de plus d'un an d'études, mais la priorité sera accordée aux candidats qui n'ont pas déjà reçu de bourse dans le cadre de ce programme. Les candidats non retenus peuvent présenter une nouvelle demande au cours des années d'études subséquentes. Dans les deux cas, une nouvelle demande doit être soumise chaque année.
7. Les demandes pour le Programme de bourses de l'AGMC doivent être soumises en format électronique (.pdf) à cmea.agmc.bursaries@gmail.com. Les demandes doivent être reçues avant minuit le 31 août. Les demandes qui sont en retard, incomplètes ou manquantes ne seront pas prises en considération.

Responsabilités du comité de sélection des bourses

8. Le comité de sélection des bourses de l'AGMC, ci-après le « comité », examinera chaque demande.
9. Le conseil d'administration est composé d'un minimum de six membres, tous membres de l'association. Au moins trois membres du conseil d'administration sont membres du Comité exécutif national (CEN) de l'AGMC, dont l'un est normalement un directeur de l'association. Le capitaine-adjutant du GMC fait normalement office de secrétaire du conseil d'administration et l'adjuc du GMC est normalement membre du conseil d'administration. Le jury peut être complété par d'autres membres, choisis par le président du jury. Les membres de l'association ne doivent pas participer au processus d'évaluation si, pour quelque raison que ce soit, ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts (par exemple, si des personnes à leur charge posent leur candidature). Le jury siègera chaque année en septembre.
10. Chaque demande de bourse d'études doit être examinée par le Comité de sélection des bourses d'études de l'AGMC (ci-après désigné le « Comité »). Le Comité doit être composé d'au moins six membres, qui font tous partie de l'Association. Au moins trois membres du Comité doivent faire partie du Comité exécutif national (CEN) de l'AGMC, dont au moins un devrait normalement être un directeur de l'Association. En règle générale, le capitaine-adjutant de la Branche du GMC fait office de secrétaire du Comité, alors que l'adjutant-chef (Adjuc) de la Branche agit en qualité de membre du Comité. Il peut s'avérer nécessaire d'ajouter d'autres membres au Comité, auquel cas c'est le président du Comité qui les choisit. Par ailleurs, si un membre du Comité juge, pour quelque raison que ce soit, qu'il est en situation de conflit d'intérêts (par exemple, si une des personnes à sa charge a posé sa candidature), il doit s'abstenir de participer au processus d'évaluation. Il est à noter que le Comité se réunit chaque année en automne.
11. Le comité présidé par le président du comité de sélection des bourses de l'AGMC, ci-après le « président du comité », qui est nommé par le président de l'AGMC et normalement un membre du CEN de l'AGMC. Le président du comité d'administration est responsable de ce qui suit :
 - a. veiller à ce que le Comité soit bien représenté et exempt de conflits d'intérêts ;
 - b. convoquer le Comité et présider ses délibérations ;
 - c. fournir aux membres du Comité des conseils et des éclaircissements sur toute question concernant la conduite du Comité ;
 - d. veiller à ce que tous les demandeurs admissibles reçoivent une attention équitable et guider le comité pour qu'il formulera des recommandations claires sur la sélection des bénéficiaires ;
 - e. fournir un rapport écrit du Comité au CEN de l'AGMC ;
 - f. s'assurer que tous les demandeurs reçoivent un avis du résultat de leur demande au plus tard deux semaines après l'acceptation du rapport du Comité par le CEN; et
 - g. s'assurer que les candidats retenus reçoivent leur bourse.
12. L'adjutant du GMC sera le secrétaire du comité d'administration et s'acquittera des tâches suivantes :
 - a. la publication de l'appel annuel de candidatures au plus tard le 15 mai ;
 - b. fournir un soutien administratif au comité ;
 - c. consigner les résultats du comité ;
 - d. aider le président du comité d'administration à préparer le rapport du comité ;
 - e. publier les boursiers sous forme bilingue sur le site Web de l'AGMC ; et

- f. protéger tous les documents de la Commission, y compris les demandes accompagnées de documents à l'appui, les procès-verbaux ou les comptes rendus de délibérations et le rapport de la Commission pendant au moins trois ans.
13. Le comité de sélection de la bourse doit fournir un rapport du comité d'administration au CEN de l'AGMC dans la semaine suivant la séance, qui comprendra ce qui suit :
- a. Un résumé statistique, y compris le nombre de demandes reçues par région, groupe de grades, Force du Règlement/Réserve/Retraité, et rejetées parce qu'elles ne sont pas admissibles en raison de tendances ou de préoccupations et d'une évaluation de la qualité globale ;
 - b. la composition du Comité, la date, l'heure et le lieu de la réunion ;
 - c. Un résumé du processus d'évaluation et de sélection, y compris des détails pertinents concernant les délibérations ou des comités supplémentaires fournis au Comité et toute question soulevée au cours de la réunion
 - d. Toute recommandation visant à réaffecter des bourses, à décerner des lauréats répétés de bourse ou à s'écarter des critères de sélection ou d'attribution de la présente directive, ainsi que toute justification à l'appui ;
 - e. la liste des récipiendaires recommandés pour les bourses qui en résultent ;
 - f. des recommandations concernant la bourse nommée qui devrait être attribuée à quel bénéficiaire recommandé ; et
 - g. Toute autre observation et recommandation concernant le Programme de bourses.

Processus d'évaluation et de sélection

14. Les demandes de bourses d'études seront évaluées en fonction des résultats scolaires et de l'ensemble des résultats, en tenant compte des besoins financiers du demandeur. Le but de l'évaluation est de déterminer, premièrement, si chaque demande répond à un niveau de réussite suffisamment élevé pour être admissible à une bourse et, deuxièmement, de classer toutes les demandes admissibles par ordre de mérite. Il n'est pas nécessaire d'accorder des bourses si, de l'avis de la Commission, les demandeurs ne satisfont pas à une norme de rendement suffisante pour être admissibles à un prix.
15. Le président du comité établira des critères d'évaluation et des pondérations clairs pour le comité d'administration dans l'évaluation et le classement des candidats. À titre indicatif : la réussite scolaire, la réussite parascolaire et les besoins financiers devraient être pondérés à peu près également avec une impression globale ou un « sentiment instinctif » ne dépassant pas 10 % de la note globale. Le CEN peut fournir des directives supplémentaires au président du comité d'administration avant la convocation du comité.
16. Afin d'assurer une répartition représentative des bénéficiaires, les candidats retenus seront sélectionnés en fonction du mérite évalué au sein de trois groupes : les MR (Spr au Sgt), les Adj (ADJ à l'ADJ) et les officiers. Les vétérans seront regroupés en fonction de leur grade au moment de leur libération. À condition que suffisamment de demandes admissibles soient reçues, les bourses seront normalement attribuées également par groupe, et au moins une sera accordée à un membre de la Réserve au sein de chaque groupe. Toutefois, le comité peut recommander des écarts par rapport à cette répartition en fonction du nombre et de la qualité des présentations au sein de chaque groupe, comme suit :
- a. Si une répartition égale des bourses n'est pas appuyée en raison d'un nombre insuffisant de demandes admissibles au sein d'un groupe de grades, le comité peut recommander l'attribution d'une bourse non attribuée à la demande la mieux classée suivante à

- l'extérieur de ce groupe, tout en s'efforçant de préserver la répartition prévue par groupe ou composante de rang dans la mesure du possible ;
- b. Afin d'assurer l'impact le plus large possible du Programme de bourses dans l'ensemble de l'Association, une priorité claire sera accordée aux candidats qui n'ont pas déjà reçu de bourse dans le cadre de ce programme. Par conséquent, les notes des candidatures des anciens boursiers seront réduites d'un facteur établi par le président du comité, de l'ordre de 5 % à 10 % pour les deux premières années suivant l'obtention de la bourse ; et
 - c. Dans les cas où le candidat ou le répondant ne correspond pas aux catégories de grade et de composante ci-dessus, comme un employé civil du MDN, le comité peut recommander l'attribution d'une bourse de l'une ou l'autre des catégories en fonction de la note relative des demandes.

Remise du prix

17. Conformément à l'importance du prix, les bourses seront officiellement remises, en personne, et la présentation sera photographiée et documentée pour publication par l'Association. Une fois que le rapport du comité d'administration a été accepté par le CEN de l'AGMC et que les bénéficiaires ont été confirmés et contactés, le président du comité prendra des dispositions pour que la bourse soit présentée au bénéficiaire par un représentant approprié du chapitre ou de l'unité le plus approprié. En plus du chèque de bourse, la présentation comprendra normalement une lettre de félicitations du président de l'AGMC et une citation au sujet de la personne qui a donné son nom à la bourse.

Résumé

18. Il est nécessaire d'aider financièrement les membres de l'AGMC à diverses étapes de leur carrière et de leur vie. Le Programme de bourses de l'AGMC aide les membres de l'AGMC et les personnes à leur charge à entreprendre des programmes d'études postsecondaires.

ANNEXES

Annexe A : Politique d'appellation des bourses de l'AGMC

ANNEXE A : Politique d'appellation des bourses de l'AGMC

L'AGMC offre jusqu'à douze bourses par année qui perpétuent notre histoire du génie militaire en se souvenant de personnes importantes. Le comité d'appellation tiendra compte des critères suivants lorsqu'il choisira les noms des bourses.

1. Chaque bourse sera nommée en l'honneur d'un ingénieur militaire décédé qui a apporté une contribution importante au Canada, à sa collectivité, aux Forces armées canadiennes ou à la famille du GMC.
2. De nouveaux noms de bourses seront attribués chaque année.
3. Le comité d'appellation nommera des ingénieurs et recommandera la liste annuelle au CEN de l'AGMC. Comme l'appel de demandes de bourses est lancé à la mi-mai, le comité d'appellation aura choisi celles qui seront commémorées d'ici la mi-avril. La liste sera annoncée dans le cadre du message annuel d'anniversaire du GMC du Col Comdt/Ingénieur en chef.
4. La représentation comprendra des considérations telles que l'époque, le domaine fonctionnel, les spécialités et la démographie et sera sélectionnée en fonction de la répartition suivante :
 - a. Avant la Première Guerre mondiale – un.
 - b. WW I – deux.
 - c. Seconde Guerre mondiale – trois.
 - d. La Corée et la guerre froide – trois ; et
 - e. Après la guerre froide – trois.
5. Le Comité tiendra à jour une liste d'un minimum de 36 noms en tout temps qui représentent toute l'étendue et la profondeur de l'histoire de la famille du GMC. Le Comité ajoutera des noms chaque année au fur et à mesure que les noms seront utilisés.
6. Le Comité créera un certificat à cadre pour chaque prix. Le certificat bilingue comportera une photo, si disponible, avec un bref historique de la personne et de sa contribution au GMC.

Le comité tentera de faire correspondre les qualités de la personne honorée et de la bourse. Par exemple, un membre en service de la même unité que la personne honorée.

7. La publicité comprendra des publications sur le site Web de l'AGMC et les comptes de médias sociaux appropriés.