



## Comment faire une demande de bourse au CRTD

### Instructions

### Bourses d'exploration de carrière, de recyclage professionnel et de subsistance (ETP-I et ETP-II)

Veillez aviser la directrice des services aux membres ou un responsable de programme de votre région de votre intention de déposer une demande au moins un mois avant la date limite d'inscription.

#### Introduction

Les procédures de demande peuvent varier selon les bourses, mais certaines politiques générales ont été mises en place pour garantir que toutes les demandes de bourses soient traitées de façon équitable, équivalente et efficace.

Les membres du personnel ainsi que les représentants régionaux ont une obligation de confidentialité et ne peuvent communiquer des informations relatives à nos membres à qui que ce soit sans une autorisation écrite ou verbale.

#### Les premières étapes

1. Familiarisez-vous avec les différents types de bourses offertes aux membres.
2. Vérifiez votre admissibilité pour la demande de bourse que vous souhaitez faire. La plupart des bourses du CRTD ont des critères concernant l'âge, la durée d'adhésion, et la durée de carrière d'interprète.
3. Appelez ou envoyez un courriel au CRTD pour nous informer de votre intention de déposer une demande et recevoir des informations complémentaires sur les bourses et sur votre admissibilité.

#### Politique applicable aux dates limites d'inscription

Les demandes de **bourse d'exploration de carrière** sont acceptées toute l'année. Nous devons avoir reçu votre demande au moins quatre semaines avant le début de votre cours ou de votre apprentissage.

Vous pouvez déposer des demandes de **bourses de recyclage professionnel et de subsistance (ETP-I et ETP-II)** aux dates suivantes: **1<sup>er</sup> octobre, 1<sup>er</sup> février et 1<sup>er</sup> juin**

Afin d'assurer un délai suffisant pour traiter les demandes de bourses, les dates d'inscription s'appliquent à des études qui débutent trois mois après la date de dépôt

- Le 1<sup>er</sup> octobre pour des études débutant en janvier (session d'hiver)
- Le 1<sup>er</sup> février pour des études débutant en mai (session de printemps)
- Le 1<sup>er</sup> juin pour des études débutant en septembre (session d'automne)

Les demandes envoyées par la poste ou par messenger doivent porter le cachet de la poste de la date limite d'inscription ou d'une date antérieure. Lorsqu'une date limite d'inscription coïncide avec un jour non ouvrable ou férié, elle est reportée au jour ouvrable suivant.

Les demandes envoyées par courriel ou apportées au bureau du CRTD doivent être reçues au plus tard à 17 h le jour de la date limite de dépôt. Assurez-vous d'envoyer les demandes par courriel en un seul dossier joint, et non en plusieurs documents séparés.

**Veillez contacter le CRTD si vous avez des questions concernant les dates limites de dépôt et les dates de début de programmes.**

### **L'évaluation des demandes de bourses**

Les demandes de bourses d'exploration de carrière sont évaluées par la directrice générale et la directrice des services aux membres du CRTD.

Les demandes de bourses de recyclage professionnel et de subsistance (ETP-I et ETP-II) sont évaluées par la directrice générale et la directrice des services aux membres du CRTD pour ensuite être transmises à un consultant. De plus, deux lettres de recommandations doivent être soumises par les demandeurs (voir détail ci-dessous).

### **Le consultant**

Le CRTD choisit un consultant qui a l'expertise et de l'expérience professionnelle dans le domaine que vous convoitez, mais qui n'est pas associé avec l'établissement de formation où vous souhaitez étudier. Votre nom n'est pas communiqué au consultant – donc, assurez-vous que votre nom apparaisse le moins possible dans votre demande de bourse et ne l'incluez pas en en-tête ou en pied-de-page.

Lors de son évaluation, le consultant doit tenir compte des éléments suivants :

- a) votre plan de recyclage professionnel est-il clair et adapté à vos objectifs de carrière?
- b) le programme d'études ainsi que l'établissement de formation ou d'apprentissage sont-ils adéquats pour vous préparer à la carrière choisie?

Votre demande doit fournir suffisamment d'informations pour permettre au consultant de procéder à une évaluation. Veuillez inclure toutes les informations que vous jugez pertinentes ainsi qu'une description complète du programme et de l'école choisie. Si vous étudiez ou êtes apprenti dans un établissement privé ou dans un projet de mentorat, vous devez joindre la biographie de l'enseignant / mentor. Si vous étudiez dans un collège ou une université, il n'est généralement pas nécessaire de joindre les biographies des enseignants.

## Lettres de recommandation

Les demandes de bourses de recyclage et de subsistance doivent être accompagnées de deux lettres de recommandation. Ces lettres doivent provenir de professionnels de la danse pour lesquels vous avez travaillé en tant que danseur professionnel. Dans chacune de ces lettres, le rédacteur doit faire mention du nombre d'année qu'il vous connaît, du contexte de travail et s'il est d'avis que vous êtes en mesure ou non de compléter le programme de recyclage que vous souhaitez entreprendre. Les lettres de recommandation doivent être soumises au même moment que la demande de bourse, en respectant la date limite.

## Remplir une demande

Lisez le formulaire de demande en entier et avec attention, en prenant note des pièces et documents d'appui requis.

1. Fournissez la documentation confirmant votre admissibilité.
  - Le CRTD confirme la durée d'adhésion comme membre en règle.
  - La date de naissance doit apparaître pour confirmer l'âge du demandeur.
  - Un curriculum vitae indiquant les dates des spectacles de danse est requis. Les demandeurs doivent fournir un CV mentionnant clairement le nombre de mois d'activités à titre de danseur professionnel, en création et en répétition pour chaque spectacle de danse.
2. Répondez aux questions du Plan de carrière dans un document séparé. Veuillez traiter chaque question de façon claire et complète et vous assurer que vos réponses respectent le critère d'une page minimum de longueur.
3. Complétez le formulaire de budget du projet correspondant à votre demande de bourse. **Une demande non accompagnée d'un budget équilibré ne sera pas évaluée.** Le budget doit démontrer qu'il est possible de financer le plan de recyclage professionnel dans sa totalité. Par exemple, dans le cas d'un programme d'études de quatre ans, le budget doit tenir compte des quatre années complètes.
4. Les demandes de bourses de subsistance doivent confirmer des études à temps plein. Selon la définition du CRTD, des études à temps plein incluent un minimum de 30 heures par semaine passées en classe, à étudier, à lire, et à pratiquer - ces dernières actions doivent être requises par le programme et supervisées -, et ce, pendant un minimum de quatre semaines consécutives. La confirmation des études à temps plein doit apparaître dans la lettre d'acceptation / confirmation d'inscription.
5. La confirmation d'inscription est nécessaire pour l'approbation de la demande. Si la confirmation d'inscription ne peut être fournie au moment du dépôt de la demande, vous devez en indiquer la raison, et l'inscription devra être confirmée pour que la bourse puisse être accordée.
6. Vérifiez que votre demande est complète. Joignez à votre demande toute l'information et les pièces et documents d'appui requis. Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.

## **Quand aurez-vous des nouvelles de votre demande ?**

1. Nous vous enverrons une confirmation de réception de votre demande une semaine après ladite réception.
2. Pour les demandes de Bourses d'exploration de carrière, si les informations sont complètes, nous vous communiquerons les résultats de votre demande dans un délai de 4 semaines. Après approbation, vous recevrez une lettre d'entente liée à l'utilisation de la bourse.
3. Pour les demandes de bourses de recyclage professionnel et de subsistance (ETP-I et ETP-II), si les informations sont complètes, nous vous communiquerons les résultats de votre demande dans un délai de 8 à 10 semaines. Le CRTD doit obtenir l'approbation officielle du consultant avant de pouvoir approuver votre demande. Après quoi, vous recevrez une lettre d'entente liée à l'utilisation de la bourse.

## **Versements et remboursements de frais**

Les versements et remboursements de frais ne sont faits qu'après approbation de la demande et réception de la lettre d'entente liée à l'utilisation de la bourse signée.

Vous pouvez recevoir les versements de votre bourse d'exploration de carrière et de recyclage professionnel de deux façons:

1. Soumission de reçus pour remboursement:  
Les reçus doivent indiquer clairement l'objet du paiement et la confirmation que le paiement a été effectué en entier. À joindre à vos reçus : une page listant les reçus et indiquant le montant demandé pour remboursement ; confirmez votre adresse postale courante.
2. Facturation directe au CRTD par votre établissement de formation :  
Si vous le souhaitez, le CRTD peut payer directement les frais de scolarité à votre établissement de formation sur réception d'une facture. Une lettre de « commandite » peut être fournie à l'établissement sur demande.

Frais de recyclage professionnel admissibles:

- Les frais de scolarité et d'études obligatoires. Les frais d'assurance médicale ou dentaire ne sont pas admissibles.
- Les frais de déplacement pour se rendre à l'établissement de formation, si celui-ci est situé à plus de 100 km de la résidence du demandeur.
- Les fournitures et matériels requis. Les matériels considérés comme des dépenses de capital ne sont pas admissibles.
- Les dépenses d'hébergement si les études sont suivies en dehors de la région de résidence du demandeur.
- Les indemnités journalières et les frais de repas ne sont pas admissibles.
- Les frais de garde d'enfant ne sont pas admissibles.

Les bourses de subsistance sont payées mensuellement, tel que décrit dans les modalités d'utilisation de votre bourse. Les versements sont normalement effectués une à deux semaines avant le début du mois d'utilisation. Veuillez à ne pas déposer le chèque avant la date inscrite. Si vous n'avez pas reçu votre chèque la première semaine du mois d'utilisation, veuillez contactez le CRTD.

### **Impôts**

Lorsque vous préparerez votre déclaration d'impôts, vous devrez déclarer le montant de la bourse reçue comme revenu car aucun impôt n'est déduit de vos chèques (il est donc important de faire un budget en conséquence). Nous avons besoin de votre numéro d'assurance sociale (NAS) en vue de la délivrance de votre relevé d'impôt T4A. Les T4A vous seront expédiés en février.

**N'hésitez pas à contacter le CRTD dès aujourd'hui pour en savoir plus sur les diverses possibilités de bourses.**

**1-800-667-0851    [www.crttd.ca](http://www.crttd.ca)    [membership@dtrc.ca](mailto:membership@dtrc.ca)**