

Titre : Directive concernant la remise de bourses de formation destinées à des étudiants et à des étudiantes en agriculture

Code : 1137-06-04  
Page : 1 sur 3  
Émis : 2025-12-02  
Remplace l'émission du : 2020-04-29  
Prochaine révision : 2030-12-02

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 et à des étudiantes en agriculture 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, l'Institut de technologie agroalimentaire du Québec (ITAQ) et les écoles professionnelles offrant une formation en agriculture.

B. Objet de la directive

La présente directive poursuit l'objectif suivant :

- 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 et des étudiantes pour l'ensemble des établissements d'enseignement concernés.

C. Champ d'application

- Le traitement des demandes relève de la Direction des communications (DC).
- Les activités de remise de bourses de formation des étudiants et des étudiantes 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.
- 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.
- De plus, de telles activités constituent un encouragement dans la continuité de la formation de la relève agricole.

D. Principes directeurs

La FADQ a fixé des critères de pertinence pour traiter les demandes de bourses de formation des étudiants et des étudiantes 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;
  - Diplôme d'études collégiales (DEC) en gestion et technologies d'entreprise agricole (GTEA);
  - DEC en agriculture, autre qu'un équivalent en GTEA;
  - Attestation d'études collégiales (AEC) ou Diplôme d'études professionnelles (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 notable, 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 sera pris en compte. Des éléments de visibilité additionnels, tels qu'une couverture médiatique ou publicitaire, pourront être considérés.

**Titre :** Directive concernant la remise de bourses de formation destinées à des étudiants et à des étudiantes en agriculture

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 celle des montants accordés dans le cadre du [Programme d'appui financier à la relève agricole](#).

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

## E. Rôles et responsabilités

La Direction des communications en collaboration avec la haute direction :

- Recueil des demandes
  - Reçoit annuellement différentes demandes de bourses dont les montants varient selon les établissements d'enseignement.
  - Réalisation d'une consultation, en janvier de chaque année, auprès des gestionnaires régionaux pour créer une liste. Cet exercice consiste à valider les informations portant sur les remises de bourses qui seront effectuées dans la prochaine année financière et, si nécessaire, à faire un ajout ou un retrait à la liste des bourses remises annuellement.
  - Toute demande de bourse acheminée à la DC, qui fait partie de la liste préétablie en janvier, 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;
    - Être accompagnée de [l'avis de pertinence](#), s'il s'agit d'une nouvelle demande.
  - Fait valider et signer la liste des bourses par le vice-président ou la vice-présidente à la clientèle, le vice-président ou la vice-présidente administration, le directeur ou la directrice des communications et le président-directeur général ou la présidente-directrice générale.
- Traitement des demandes de bourses (liste préétablie) :
  - Recevoir la demande de l'établissement d'enseignement ou de l'organisme;
  - Élaborer un projet de lettre;
  - Soumettre la recommandation au directeur ou à la directrice de la DC qui s'assure de sa conformité;
  - Acheminer le dossier au vice-président ou à la vice-présidente administration pour approbation. 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 l'établissement ou l'organisme.

**Titre :** Directive concernant la remise de bourses de formation destinées à des étudiants et à des étudiantes en agriculture

- Suivi du dossier :
  - Acheminer la lettre confirmant la remise de bourses à l'établissement, par courriel, en mettant en copie le vice-président ou la vice-présidente à la clientèle ainsi que le directeur régional concerné ou la directrice régionale concernée, s'il y a lieu;
  - S'assurer du respect de l'entente avec l'établissement d'enseignement ou tout autre organisme;
  - S'assurer du suivi d'information avec le directeur régional ou la directrice régionale et d'une rétroaction sur l'événement;
  - S'assurer du suivi de l'enveloppe budgétaire (incluant la demande de chèque) qui lui est autorisée à cette fin.

## **F. Suivi de gestion**

Chaque année, un bilan est réalisé et remis au président-directeur général ou à la présidente-directrice générale.

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

## **G. Révision de la directive**

La directive fera l'objet d'une révision tous les cinq ans par le ou la responsable de la Direction des communications, sauf s'il est nécessaire de le faire avant.

## **H. Diffusion de la directive**

La Direction des communications est responsable de la diffusion de la directive au sein de la FADQ et de son application.

## **I. Approbation et entrée en vigueur**

Cette directive a été approuvée par le président-directeur général et prend effet à la même date.