

## BOURSE MGR H BELLEAU

(visant à réduire les droits de scolarité)

Administrée par les Oblats de Marie-Immaculée



### DEMANDE DE BOURSE – TRIMESTRE D'AUTOMNE

Nom et numéro de l'étudiante ou de l'étudiant	
Adresse complète	
Courriel	
PAYS DE PROVENANCE	
Description du programme auquel vous avez présenté votre demande d'admission	
Êtes-vous admis au programme?	
Durée de vos études	
Coût de vos études (un an)	
Votre inscription est-elle finalisée ?	
<b>A. Documents à fournir avec formulaire d'inscription</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lettre d'introduction démontrant votre besoin financier, budget annuel révisé incluant vos revenus, vos salaires et vos dépenses, etc.</li><li>• Lettre de la part de votre évêque ou de votre supérieure qui appuie votre inscription ainsi que son autorisation que vous suiviez vos études à l'Université Saint-Paul.</li><li>• Confirmation du doyen ou de la doyenne de la faculté confirmant que vous poursuivez votre travail et que vous continuez à répondre aux exigences du programme.</li></ul>	
<b>B. Notes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le formulaire d'inscription ainsi que les pièces justificatives doivent être livrés au vice-rectorat à l'administration, <b>au plus tard le 15 juin 2025</b>, qui les soumettra ensuite aux Oblats de Marie-Immaculée pour approbation.</li><li>• Une fois que les Oblats de Marie-Immaculée auront partagé leur décision avec le vice-rectorat à l'administration, un courriel vous sera acheminé ainsi qu'aux services financiers du Bureau des admissions, du registraire et des services étudiants qui appliqueront la bourse à vos droits de scolarité pour le trimestre d'automne.</li></ul>	

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature de l'étudiant / de l'étudiante

Je, \_\_\_\_\_, doyenne/doyen de la Faculté de \_\_\_\_\_  
confirme que l'étudiante/l'étudiant poursuit son travail et continue à répondre aux attentes du programme.

Retourner au vice-rectorat à l'administration

Université Saint-Paul, 223, rue Main, pièce G1109, Ottawa ON K1S 1C4, [vra@ustpaul.ca](mailto:vra@ustpaul.ca)

---

**Date**

---

**Signature de la doyenne ou du doyen**

*Joindre documents dans A.*