



## 2018-19 Bourses d'études Nikon Storytellers

### Foire Aux Questions

[Qui peut faire une demande pour cette bourse d'études?](#)

[Qui est le commanditaire du programme?](#)

[Quelle est la date limite pour soumettre sa candidature?](#)

[Quelle est la date limite pour la recommandation?](#)

[Devais-je soumettre tous mes renseignements avant de demander une recommandation?](#)

[Quel est le calendrier du programme?](#)

[Quel sont les critères de sélection?](#)

[En quoi consistent les bourses exactement?](#)

[Cette bourse est-elle renouvelable?](#)

[Je vise plusieurs établissements scolaires potentiels. Lequel dois-je indiquer sur la demande?](#)

[Comment changer mon choix d'établissement scolaire?](#)

[Comment savoir si ma demande est complète?](#)

[J'ai téléchargé un document qui ne s'affiche plus sur ma demande. Dois-je soumettre à nouveau?](#)

[Comment faire pour télécharger plus d'un fichier à la fois?](#)

[Comment créer un fichier .zip?](#)

[Quelle est la différence entre un relevé de notes officiel et non officiel?](#)

[Que faut-il FAIRE et NE PAS FAIRE lorsque je télécharge des documents sur mon dossier de candidature?](#)

[Où et à quel moment dois-je-envoyer mes pièces justificatives?](#)

[Comment et quand vais-je recevoir un avis?](#)

[Quelles seront mes responsabilités si je suis choisi comme boursier afin d'utiliser ma bourse pour l'année scolaire 2018-2019?](#)

[Comment et quand les chèques sont-ils-émis?](#)

[Les bourses sont-elles imposables?](#)

[Qui s'occupe de l'administration de ce programme?](#)

[Avec qui dois-je communiquer si j'ai des questions?](#)

---

### **Qui peut faire une demande pour cette bourse d'études?**

Les candidats doivent satisfaire tous les critères suivants pour être admissibles à cette bourse :

- Vous devez être un étudiant du collégial, du premier cycle ou des cycles supérieurs dans un collège, une université ou une école technique/professionnelle sans but lucratif au Canada ou aux États-Unis.
- Vous devez avoir terminé votre première année d'études collégiales ou l'équivalent académique avant l'automne 2018 (minimum de 24 crédits).
- Vous devez avoir terminé une concentration en arts visuels, beaux-arts, journalisme, cinéma, photographie ou création en contenu multimédia.
- Vous devez avoir une moyenne cumulative d'au moins 2,5 points au moment de présenter votre demande.
- Vous devrez présenter une lettre de recommandation d'un professeur, d'un enseignant ou d'un conseiller pédagogique.

*Si vous êtes sélectionné comme demi-finaliste, il vous sera demandé de fournir un portfolio de photos ou une vidéo, accompagné de leur description et d'un exemplaire de votre relevé de notes.*

### **Qui est le commanditaire du programme?**

Nikon Inc.

### **Quelle est la date limite pour soumettre sa candidature?**

1er mars 2018 à 23h59 heure du Pacifique

### **Quelle est la date limite pour la recommandation?**

1er mars 2018 à 23h59 heure du Pacifique

### **Devrais-je soumettre tous mes renseignements avant de demander une recommandation?**

Non. Vous devriez demander une recommandation aussitôt que possible pour qu'elle puisse être soumise avant la date limite. Votre recommandation doit être soumise par un enseignant, un professeur, ou un conseiller pédagogique.

### **Quel est le calendrier du programme?**

- Début des demandes: 14 décembre 2017
- Date limite des demandes: 1er mars 2018
- Date limite des demi-finalistes: 30 mars 2018
- Avis aux boursiers: juin 2018
- Émission des chèques de bourse: août 2018

*\*Le calendrier est susceptible d'être modifié à la discrétion du commanditaire du programme*

### **Quels sont les critères de sélection?**

Un comité de sélection évaluera les demandes et sélectionnera les boursiers en considérant les points suivants :

- La moyenne générale et les réalisations académiques
- La lettre de recommandation du professeur, de l'enseignant ou du conseiller pédagogique
- Le portfolio de photos présentées ou la vidéo soumise et leur description (demande des demi-finalistes)
- Le relevé de notes (demande des demi-finalistes)

*Les décisions du comité de sélection sont finales et sans appel. Aucun commentaire ne sera offert sur les demandes.*

### **En quoi consistent les bourses exactement?**

- Jusqu'à dix bourses de 10 000 \$ US non renouvelables seront décernées pour être utilisées au cours de l'année scolaire 2018-2019.
- Les bourses d'études pourront s'appliquer aux droits de scolarité, frais, livres, fournitures et matériel requis pour un cours de deux à quatre ans dans un établissement collégial, universitaire ou technique/professionnel accrédité et sans but lucratif au Canada ou aux États-Unis.
- Les étudiants pourront changer d'établissement tout en conservant leur bourse d'études pour l'année scolaire 2018-2019 à condition de respecter tous les critères d'admissibilité.

### **Cette bourse est-elle renouvelable?**

Non.

### **Je vise plusieurs établissements scolaires potentiels. Lequel dois-je indiquer sur la demande?**

Vous devez inscrire votre premier choix sur la demande.

### **Comment changer mon choix d'établissement scolaire?**

Vous pouvez mettre à jour votre choix d'établissement final à la page **Mon profil** sur le <https://aim.applyISTS.net>. Si vous êtes sélectionné comme lauréat d'une bourse, vous aurez la responsabilité de mettre à jour votre établissement scolaire au moins 30 jours avant la date d'émission du chèque indiquée dans votre lettre d'avis afin que votre chèque puisse être émis correctement. Cette action ne mettra pas à jour les formules de demande ou d'acceptation, mais tous les chèques sont émis selon les renseignements à la page **Mon profil**.

### Comment savoir si ma demande est complète?

Allouez cinq à sept jours ouvrables après avoir téléversé vos documents en ligne pour que l'état de votre demande soit mis à jour. Veuillez surveiller l'état de votre demande sur votre page d'accueil.

- **Commencé** : des éléments requis n'ont pas encore été soumis ou sont en cours de traitement. Pour voir les éléments, cliquez sur la case Commencé sur fond gris ou jaune à côté du titre de la candidature. Ceci ouvrira une autre case indiquant tous les éléments requis et le statut de chacun.
- **Complet** : tous les formulaires et pièces-jointes (le cas échéant) ont été reçus et votre dossier de candidature sera examiné pour la bourse.

Vous pouvez également surveiller le statut de vos pièces jointes et recommandations (le cas échéant).

- **Pas reçu** : la pièce jointe n'a pas été reçue ou a été rejetée.
- **Pas commencé** : le formulaire n'a pas été demandé ni commencé.
- **Demandé** : la demande de formulaire a été créée mais le formulaire n'est pas encore commencé.
- **En examen** : la pièce-jointe a été reçue et est en cours de d'examen.
- **Refusé** : la pièce jointe n'a pas été reçue ou a été refusée.
- **Accepté** : la pièce-jointe a été vérifiée et acceptée.

C'est la responsabilité du candidat de surveiller les progrès de toutes les exigences de candidature en vue de s'assurer que le dossier soit complet. Le statut **Complet** s'affiche sur la page d'accueil lorsque tous les formulaires ont été soumis et que tous les documents ont été vérifiés.

### J'ai téléchargé un document qui ne s'affiche plus sur ma demande. Dois-je le soumettre à nouveau?

Votre pièce jointe peut ne pas se télécharger dans les deux cas suivants :

- Vous téléchargez un fichier portant le même nom qu'un fichier qui a déjà été accepté.
- Vous téléchargez un fichier portant le même nom qu'un fichier en attente de traitement.

Exemple : Vous téléchargez un relevé de notes puis essayez de télécharger le même fichier pour soumettre les résultats d'examens exigés que ce fichier contient. Il suffit de donner un nouveau nom au fichier pour le télécharger à nouveau pour son traitement en tant que résultats d'examens.

### Comment faire pour télécharger plus d'un fichier à la fois?

Vous pouvez créer un fichier .zip contenant plus d'un fichier tant que tous les documents sont dans un format acceptable (.pdf, .tif, .png, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .xps, .avi, .mov, .avchd, .flv, .swf, .mpg., .mp4, and .wmv).

### Comment créer un fichier .zip ?

Pour utiliser ce format, suivez les étapes suivantes:

1. Créez un nouveau dossier sur votre bureau et donnez-lui le nom du type de document que vous allez télécharger. Par exemple, Résultats de tests, Bulletins de notes, ou Documents financiers.
2. Mettez toutes les pages que vous souhaitez télécharger dans ce nouveau dossier.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le document dans votre bureau, sélectionnez Envoyer à, puis Dossier comprimé (zippé).
  - a. Pour un PC : sélectionnez « Envoyer vers » et puis « Dossier compressé. »
  - b. Pour un Mac : sélectionnez « Compresser [nom de dossier]. »
4. Votre nouveau fichier .zip se trouve sur votre bureau, prêt au téléchargement.



## Quelle est la différence entre un relevé de notes officiel et non officiel?

Les **relevés de notes officiels** doivent provenir du bureau administratif de votre collège/université, école technique/professionnelle. Ces relevés de notes sont normalement imprimés sur du papier officiel à en-tête et/ou déclarent qu'ils sont officiels. Ils peuvent porter une signature.

*Remarque : Votre relevé de notes officiel peut vous être envoyé dans une enveloppe scellée, indiquant qu'il devient non officiel si cette enveloppe est ouverte. Lorsque vous scannez ou copiez vos relevés de notes officiels, un filigrane peut apparaître, indiquant qu'ils sont maintenant non officiels. **Même en cas de filigrane ou d'enveloppe scellée, vous pouvez ouvrir l'enveloppe si nécessaire pour télécharger le document. Ces documents seront malgré tout considérés comme officiels pour nos besoins.** Lorsque vous scannez ou copiez le document, vous n'avez pas besoin d'ajouter une copie de l'enveloppe scellée.*

**Vous pouvez accéder à vos relevés de notes non officiels** sur le portail d'étudiant en ligne de votre école. Ces pages doivent tout de même être converties en un format de fichier acceptable. Il existe des outils gratuits qui vous permettront de sauvegarder divers documents (y compris des pages Web) sous forme de PDF. Les relevés de notes non officiels doivent contenir votre nom et le nom de l'école ainsi que les coordonnées d'une personne à contacter.

## Que faut-il FAIRE et NE PAS FAIRE lorsque je télécharge des documents sur mon dossier de candidature?

### FAIRE :

- Télécharger dans un format de fichier correct.
- Ne télécharger que les documents demandés.
- Cacher le numéro de sécurité sociale sur les documents que vous téléchargez. Ceci n'est pas obligatoire mais recommandé.
- Revenez à votre page d'accueil à <https://aim.applyISTS.net> pour vérifier que vos documents ont bien été acceptés

### NE PAS FAIRE :

- Télécharger un document **Microsoft Word™** (.doc, .docx).
- Télécharger d'autres documents que ceux demandés.
- Présumer que vos documents sont corrects et acceptés une fois que vous les avez téléchargés.
- Télécharger un document déclarant que vous envoyez les documents par la poste.
- Présumer que les documents demandés ne vous concernent pas. Si le dossier énonce que le document est exigé, votre candidature restera incomplète si vous ne nous fournissez pas ce document.
- Protéger vos documents téléchargés avec un mot de passe. Les documents protégés par mot de passe seront rejetés.

## Où et à quel moment dois-je envoyer mes pièces justificatives?

Les pièces justificatives requises doivent être téléchargées sur votre demande en ligne avant la date limite. Si vous ne respectez pas rigoureusement les instructions de téléchargement, votre demande ne sera peut-être pas prise en compte. Les pièces qui respectent les critères requis pour la demande de bourse et qui sont téléchargées avant la date limite seront traitées et évaluées à temps.



### Comment et quand vais-je recevoir un avis?

- Des avis sont envoyés aux lauréats et aux candidats non retenus **par courriel** avant juin. Pour les lauréats, un lien d'**acceptation** sera affiché sur la page d'accueil une fois l'avis reçu.
- Ajoutez [donotreply@applyISTS.com](mailto:donotreply@applyISTS.com) et [contactus@applyISTS.com](mailto:contactus@applyISTS.com) à votre carnet d'adresses électroniques ou à la « liste des expéditeurs approuvés » pour que ces courriels importants ne soient pas redirigés vers votre dossier de courriel indésirable.
- **Ne vous désabonnez pas des messages envoyés par [donotreply@applyISTS.com](mailto:donotreply@applyISTS.com) ou [contactus@applyISTS.com](mailto:contactus@applyISTS.com). Vous pourriez ne pas recevoir des renseignements importants au sujet de votre demande de bourse d'études.**

*Remarque : Votre adresse électronique ne sera utilisée que pour communiquer avec vous au sujet de votre demande de bourse d'études ou d'autres possibilités offertes par ISTS pour lesquelles vous pourriez être admissible. Nous ne fournirons pas votre adresse de courriel à des tiers.*

### Quelles seront mes responsabilités si je suis choisi comme boursier afin d'utiliser ma bourse pour l'année scolaire 2018-2019?

Vous devez vous inscrire en tant qu'étudiant à temps plein au collégial, au premier cycle ou aux cycles universitaires supérieurs au cours de l'année scolaire 2018-2019 désignée, poursuivre vos cours toute l'année scolaire sans interruption, sauf approbation du commanditaire de la bourse, remettre votre ou vos chèques de bourse au bureau approprié de votre établissement et aviser ISTS si vous n'avez pas reçu votre chèque dans les 30 jours de sa date d'émission. Les fonds inutilisés durant l'année scolaire 2018-2019 seront remboursés au commanditaire du programme.

### Comment et quand les chèques sont-ils émis?

Les chèques seront émis en août et envoyés à l'adresse postale de chaque titulaire et seront encaissables par l'établissement scolaire indiqué sur la page de **Mon profil**.

### Les bourses sont-elles imposables?

La législation fiscale varie selon les pays. Aux États-Unis, les fonds des bourses exclusivement réservés aux paiements des frais de scolarité et aux livres de cours ne sont normalement pas imposés. Les impôts éventuellement prélevés sur la bourse sont à la charge du lauréat. Nous vous recommandons de consulter un conseil fiscal pour plus de détails. Vous pouvez également [cliquer ici](#) pour consulter la Publication 970 de l'IRS pour plus de plus amples informations.

### Qui s'occupe de l'administration de ce programme?

Pour assurer une impartialité totale de la sélection des lauréats et maintenir un degré élevé de professionnalisme, le programme sera administré par International Scholarship and Tuition Services, Inc., une société se spécialisant dans la gestion de programmes de bourses parrainés.

### Questions

Pour plus de détails sur le programme de bourses, [cliquez ici](#) ou composez sans frais le (855) 670-ISTS (4787). Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00, heure du Centre.

