





13. Scolarité: les relevés de notes originaux (cegep/collège/université ou établissement d'études supérieures) doivent accompagner la présente demande.

École secondaire

Nom	Endroit	Année d'obtention du diplôme
-----	---------	------------------------------

Cegep/collège/université

Nom	Endroit	Année d'obtention du diplôme
-----	---------	------------------------------

Autre : \_\_\_\_\_

Nom	Endroit	Année d'obtention du diplôme
-----	---------	------------------------------

14. Dossier scolaire/universitaire:

Moyenne pondérée cumulative approximative des études postsecondaires de \_\_\_\_ sur \_\_\_\_ points possibles.

Moyenne pondérée cumulative approximative des études postsecondaires dans le principal domaine d'études \_\_\_\_\_

Moyenne pondérée cumulative approximative des études postsecondaires dans le sujet d'études secondaire \_\_\_\_\_

Moyenne pondérée cumulative approximative des études de deuxième cycle \_\_\_\_\_

15. Distinctions obtenues (élaborez – utilisez une autre feuille s'il y a lieu):

\_\_\_\_\_

16. Activités parascolaires et personnelles : Énumérez vos principaux passe-temps et activités parascolaires et communautaires. Veuillez inclure des événements ou accomplissements particuliers, notamment des distinctions extrascolaires obtenues, des sports, etc. N'hésitez pas à élaborer sur une autre feuille.

Activité	Année de participation					Nombre d'heures par semaine	Postes occupés ou distinctions obtenues
	1 <sup>ère</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup> cycle		

17. Expérience de travail : (Veuillez énumérer tous les emplois, y compris les emplois d'été occupés).

Curriculum vitae joint (alternative au renseignements ci-dessous)

Nature du travail	Employeur	Date d'embauchage	Heures/semaine



18. Références: Trois formulaires de recommandation (en particulier de sources scolaires/universitaires) sont exigés. Veuillez énumérer les noms des personnes, professeurs ou employeurs auxquels vous avez demandé de remplir et d'envoyer les formulaires de recommandation directement à la Fondation:

(1) \_\_\_\_\_  
Nom Numéro de téléphone ou courriel

(2) \_\_\_\_\_  
Nom Numéro de téléphone ou courriel

(3) \_\_\_\_\_  
Nom Numéro de téléphone ou courriel

19. Essai: Sur une feuille distincte, veuillez décrire en 500 mots votre cheminement de carrière et vos objectifs.

20. Date : \_\_\_\_\_ Signature de l'étudiant : \_\_\_\_\_

21. Si une bourse d'études vous est accordée, à quelle personne en poste à l'université le chèque doit-il être envoyé?

Nom : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Numéro de téléphone \_\_\_\_\_

22. Je certifie que \_\_\_\_\_ prévoit étudier à plein temps pendant  
Nom de l'étudiant

l'année scolaire/universitaire à \_\_\_\_\_  
Cegep/collège/université

Nom du doyen/chef de département (en caractères d'imprimerie):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature du doyen/chef de département

Date

Toute correspondance doit être adressée à :  
Fondation William H. McGannon pour la formation avancée en gestion de risques  
a/s Joseph Restoule  
Expert-conseil en gestion de risques  
Leader, Risk Management  
6093 Signal Ridge Hts. S.W.  
CALGARY, Alberta  
T3H 2P1  
Canada

Les demandes reçues après le 30 novembre ne seront pas considérées.  
Seules les demandes dûment remplies seront considérées.



**Fondation William H. McGannon  
William H. McGannon Foundation**

**Formulaire de recommandation**

Ce formulaire doit être reçu le 30 novembre au plus tard et envoyé par la poste directement à:  
Joseph Restoule, Expert-conseil en gestion de risques,  
6093 Signal Ridge Hts. S.W., CALGARY, Alberta T3H 2P1 Canada

**En caractères d'imprimerie**

Nom du candidat \_\_\_\_\_  
Nom de famille Prénom Second prénom  
Établissement \_\_\_\_\_

Par les présentes, je renonce au droit de revoir le formulaire de recommandation rempli.

Date \_\_\_\_\_ Signature du candidat \_\_\_\_\_

Veuillez évaluer cet étudiant (par rapport à tous les étudiants auxquels vous avez enseigné) en cochant la case appropriée ci-dessous :

**Bourse d'études**

Bon (premiers 25%)       Excellent (premiers 15%)       Supérieur (premiers 5%)

**Application (initiative, enthousiasme au travail, degré d'application)**

Bon (premiers 25%)       Excellent (premiers 15%)       Supérieur (premiers 5%)

**Leadership (Aptitude à influencer, à obtenir la collaboration, à agir judicieusement avec les autres, etc.)**

Bon (premiers 25%)       Excellent (premiers 15%)       Supérieur (premiers 5%)

Veuillez donner votre appréciation générale du candidat. En plus de votre estimation de ses capacités intellectuelles, évaluez dans la mesure du possible son potentiel de leadership. N'hésitez pas à continuer votre évaluation sur une feuille distincte.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ Titre \_\_\_\_\_

École ou département \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_  
Rue Ville Province Code postal

Téléphone \_\_\_\_\_ Télécopieur \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_ Signature de l'évaluateur \_\_\_\_\_

CE FORMULAIRE PEUT ÊTRE REPRODUIT – Veuillez noter que trois (3) formulaires de recommandation sont exigés pour constituer une demande de bourse d'études dûment remplie.