

# Fonds Soeur Mathilde et Soeur Louise

## Demande d'aide financière 2026-2027

La Fondation a toujours eu pour mission de soutenir le développement et la poursuite du projet éducatif de la Villa Sainte-Marcelline en finançant, notamment, les frais de scolarité d'élèves qui désiraient venir étudier chez les Marcellines mais qui n'avaient pas nécessairement les moyens de se permettre cette éducation exceptionnelle. Cet objectif s'aligne avec les valeurs des Sœurs Marcelline, qui ont fondé l'école, et nous permet de continuer leur mission et de conserver l'esprit d'entraide, tant connu et apprécié.

## Modalités

Dans le but d'aider le plus grand nombre d'élèves tout en répondant le plus objectivement possible à leurs besoins financiers réels, une procédure d'octroi de l'aide financière est mise en place.

Veuillez prendre note qu'afin d'être équitable pour toutes les élèves, **seuls les formulaires dûment complétés seront considérés**. Le responsable financier au dossier de l'élève doit obligatoirement compléter le formulaire d'aide financière et **fournir toutes les pièces justificatives demandées** dans la liste de contrôle (page 12).

Les formulaires incomplets seront retournés sans considération.

Le montant alloué est variable et établi selon un barème d'évaluation précis.

La date limite pour remettre votre demande pour l'année scolaire 2026-2027 est le **15 mai 2026**. Les décisions seront communiquées par courriel au courant de la première semaine du mois de juillet.

## Envoi et traitement de vos documents



Envoyer ce formulaire ainsi que tous les documents demandés à l'adresse courriel suivante :  
fondation@villa.marcelline.qc.ca



Il est important de transmettre des copies des documents (et non **pas les originaux**) car aucun document ne sera retourné. Les parents peuvent choisir d'ajouter d'autres informations qui permettront au Comité d'attribution de mieux évaluer leur situation.



La demande sera analysée seulement lorsque :

- toutes les directives sont respectées
- tous les documents exigés sont joints au formulaire de demande d'aide financière
- le formulaire de demande d'aide financière est dûment complété
- la date de remise est respectée



Toutes les demandes seront traitées de façon confidentielle et anonyme.

# Formulaire de demande d'aide financière

## Condition à respecter pour faire une demande d'aide financière

1. Revenu annuel inférieur à **80 000 \$**
2. Une demande par année par élève
3. Votre dossier doit démontrer un effort légitime d'une gestion de vos finances
4. L'élève doit maintenir un dossier disciplinaire satisfaisant

## Type de demande

**Frais de scolarité (à l'exclusion des frais afférents)** | Évaluation annuelle

Date de dépôt : 15 mai 2026

ou

nouvelles élèves admises après le 1er mai : au plus tard un mois après la confirmation de l'admission

**Dépannage (une demande par année)** | maximum de 1 000 \$

Date de dépôt : tout au long de l'année

ou

Première demande d'aide financière

Renouvellement d'une demande d'aide financière

## 1. Renseignements de l'élève

|                                 |  |           |  |
|---------------------------------|--|-----------|--|
| Nom                             |  | Prénom    |  |
| Adresse                         |  |           |  |
| Code Postal                     |  | Téléphone |  |
| Date de naissance<br>JJ/MM/AAAA |  | N.A.S.    |  |
| Niveau scolaire 2026-2027       |  |           |  |

## 2. Information générale sur la personne qui fait la demande

|             |  |           |  |
|-------------|--|-----------|--|
| Nom         |  | Prénom    |  |
| Adresse     |  |           |  |
| Code Postal |  | Téléphone |  |
| Courriel    |  |           |  |

## 3. Situation de la famille

Responsable # 1  Père  Mère  Tuteur / Tutrice

|   |  |                                   |  |
|---|--|-----------------------------------|--|
| Nom   |  | Prénom                            |  |
| Adresse   |  |                                   |  |
| Code postal                                     |  | Téléphone                         |  |
| Date de naissance                               |  | Cellulaire                        |  |
| État civil                                      |  |                                   |  |
| Occupation / emploi                             |  |                                   |  |
| Formation professionnelle                       |  |                                   |  |
| Employeur                                       |  |                                   |  |
| Date d'embauche                                 |  | Date de mise à pied si applicable |  |
| Adresse de l'employeur                          |  |                                   |  |
| Êtes-vous un(e) ancien(ne) de la VSM ou du CIM? |  | Si oui, année de promotion        |  |

Responsable # 2  Père  Mère  Tuteur / Tutrice

|   |  |                                   |  |
|---|--|-----------------------------------|--|
| Nom   |  | Prénom                            |  |
| Adresse   |  |                                   |  |
| Code postal                                     |  | Téléphone                         |  |
| Date de naissance                               |  | Cellulaire                        |  |
| État civil                                      |  |                                   |  |
| Occupation / emploi                             |  |                                   |  |
| Formation professionnelle                       |  |                                   |  |
| Employeur                                       |  |                                   |  |
| Date d'embauche                                 |  | Date de mise à pied si applicable |  |
| Adresse de l'employeur                          |  |                                   |  |
| Êtes-vous un(e) ancien(ne) de la VSM ou du CIM? |  | Si oui, année de promotion        |  |

L'élève habite habituellement :

- Avec ses deux parents
- Avec son père seulement
- Avec sa mère seulement
- avec son tuteur / tutrice
- En garde partagée

## Enfants à la charge des parents (excluant l'élève)

| Nom et Prénom | Âge | École fréquentée | Niveau | Aide financière reçue |
|---------------|-----|------------------|--------|-----------------------|
|               |     |                  |        |                       |
|               |     |                  |        |                       |
|               |     |                  |        |                       |
|               |     |                  |        |                       |

### 4. Statut financier de la famille

Annexer une photocopie de la déclaration de revenus provinciale 2025 de chaque parent / tuteur

|  | Responsable # 1 | Responsable # 2 |
|--|-----------------|-----------------|
| Revenu d'emploi  |                 |                 |
| Revenu de pension : sécurité de vieillesse, régime des rentes du Québec, régime de retraite                |                 |                 |
| Revenu de placement : intérêts, dividendes, etc.   |                 |                 |
| Revenu de location d'immeubles   |                 |                 |
| Prestation d'assurance-emploi, d'assurance-salaire, d'assurance invalidité, d'accident de travail (CNESST) |                 |                 |
| Pension alimentaire ou allocation de séparation  |                 |                 |
| Revenu provenant d'entreprises ou de travailleur autonome, commerce, professions, etc.                     |                 |                 |
| Autres revenus (spécifier) :   |                 |                 |
| <b>Revenus totaux 2025</b>   |                 |                 |

|  | Responsable # 1 | Responsable # 2 |
|--|-----------------|-----------------|
| Remboursement d'emprunt<br>a. Versements d'hypothèque<br>b. Versement autre prêt |                 |                 |
| Loyer  |                 |                 |
| Dépenses annuelles (voir total à la page 7)                                      |                 |                 |
| Autres dépenses annuelles :  |                 |                 |
| Dépenses annuelles 2025  |                 |                 |

## 5. Placements et autres actifs

|   | Responsable # 1 | Responsable # 2 |
|---|-----------------|-----------------|
| Argent en main (comptes courants et épargnes) |                 |                 |
| REER et CELI                                  |                 |                 |
| Régime épargne étude                          |                 |                 |
| Actions, obligations, dépôts à terme          |                 |                 |
| Comptes à recevoir                            |                 |                 |
| Autres revenus (spécifier)                    |                 |                 |
| Total des actifs et placements en main        |                 |                 |

## 6. Obligations financières

Vous devez fournir toutes les pièces justificatives.

Pour les **prêts** : les relevés les plus récents

Pour les **cartes de crédit** : les relevés des transactions des trois derniers mois

|   | Responsable # 1 | Responsable # 2 |
|---|-----------------|-----------------|
| Solde des emprunts à court terme              |                 |                 |
| Solde des comptes courants, cartes de crédit  |                 |                 |
| Solde des hypothèques                         |                 |                 |
| Solde des prêts automobiles                   |                 |                 |
| Autres dettes (spécifier)                     |                 |                 |
| <b>Total des actifs et placements en main</b> |                 |                 |

## 7. Dépenses annuelles détaillées

|   | Responsable # 1 | Responsable # 2 |
|---|-----------------|-----------------|
| Nourriture  |                 |                 |
| Scolarité   |                 |                 |
| Assurances (maison, voiture, vie, vol)  |                 |                 |
| Santé (dentiste, orthodontiste, lunettes, verres de contacts, médicaments, pharmacie) |                 |                 |
| Transport (essence, permis, immatriculation, train, autobus)                          |                 |                 |
| Téléphone (fixe et cellulaire), câble, internet                                       |                 |                 |
| Chauffage et électricité  |                 |                 |
| Taxes (municipales, scolaires et autres)  |                 |                 |
| <b>Total des dépenses annuelles détaillées</b>  |                 |                 |

## 8. Résidence (s)

|                                     | Adresse | Évaluation municipale | Solde de l'hypothèque | Paiement mensuel |
|-------------------------------------|---------|-----------------------|-----------------------|------------------|
| Résidence principale                |         |                       |                       |                  |
| Résidence secondaire (chalet, etc.) |         |                       |                       |                  |

## 9. Location

Êtes-vous locataire?  Oui  Non Si oui, loyer mensuel :

## 10. Automobile(s)

Avez-vous plusieurs véhicules?  Oui  Non Si oui, combien :

|    | Marque | Modèle | Année | Solde à payer | Paiement mensuel |
|----|--------|--------|-------|---------------|------------------|
| 1. |        |        |       |               |                  |
| 2. |        |        |       |               |                  |

## 11. Véhicule récréatif, bateau ou autre

|    | Marque | Modèle | Année | Solde à payer | Paiement mensuel |
|----|--------|--------|-------|---------------|------------------|
| 1. |        |        |       |               |                  |
| 2. |        |        |       |               |                  |

## 12. Situation urgente et imprévisible

Motif (faillite, perte d'emploi, maladie, etc.) :

Depuis quand :

## 13. Demande d'aide financière

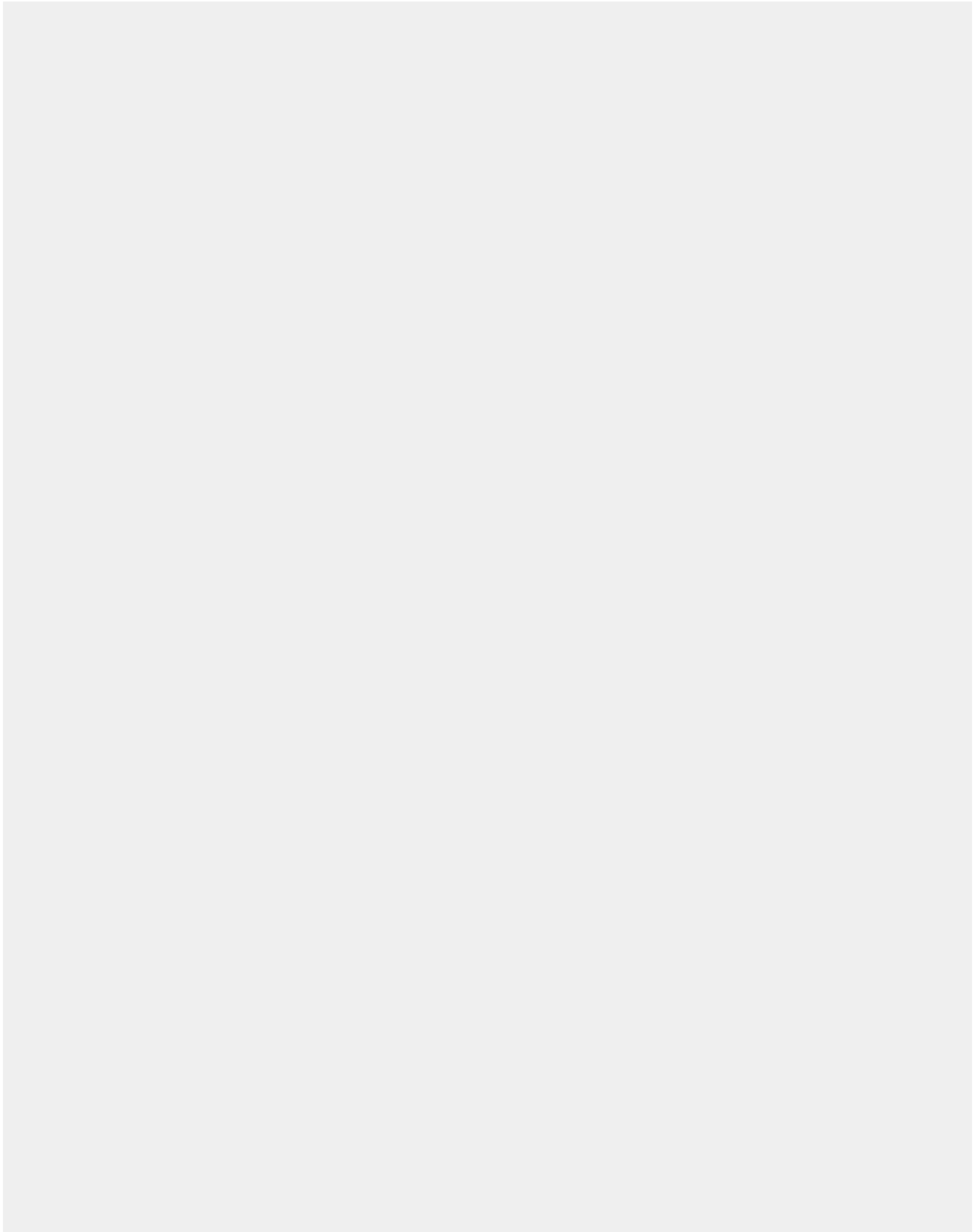
Quel est le montant d'aide financière dont vous avez besoin pour permettre à l'élève de poursuivre ses études à la Villa Sainte-Marcelline en 2026-2027 ?

## 14. Renseignements complémentaires

Considérant que chaque famille vit des situations qui lui sont propres, veuillez expliquer les raisons pour lesquelles vous demandez une aide financière et fournir tout renseignement que vous souhaitez porter à notre attention :

## 15. Motivation

Expliquer pourquoi le projet éducatif et les valeurs de la Villa Sainte-Marcelline vous tiennent à cœur.



## 16. Déclaration

Nous déclarons que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets, que les photocopies produites sont authentiques aux originaux envoyés par les autorités qui doivent les émettre. Par la présente, nous autorisons la Fondation de la Villa Sainte-Marcelline à vérifier, au besoin, tous les renseignements fournis dans cette demande.

Nous reconnaissons que si une aide financière est accordée, nous nous engageons à payer les frais de scolarité et frais afférents restants à notre charge, selon les modalités prévues au contrat éducatif de la Villa Sainte-Marcelline.

Nous comprenons aussi que la Villa Sainte-Marcelline, par l'octroi de son programme d'aide financière, a comme mission d'aider les familles à revenus modestes à payer les frais de scolarité et qu'inscrire sa fille à l'un des voyages ou échanges culturels compromettra l'octroi de l'aide financière accordée. La signature des deux responsables est obligatoire et peut être remise sur deux copies séparément.

Signature (responsable #1) :

Date :

Signature (responsable #2) :

Date :

# Liste de contrôle

## Liste des documents à joindre à votre demande

| <b>SVP fournir des copies et non des documents originaux</b>                             | Responsable # 1 | Responsable # 2 |
|--|-----------------|-----------------|
| Rapport d'impôt fédéral (T1 générale) -2024  |                 |                 |
| Rapport d'impôt provincial (TP-1.D) -2024  |                 |                 |
| Avis de cotisation fédérale -2024  |                 |                 |
| Avis de cotisation provinciale -2024   |                 |                 |
| Allocation familiale fédérale  |                 |                 |
| Allocation familiale provinciale   |                 |                 |
| Prestation d'aide sociale  |                 |                 |
| Prestation CNESST ou invalidité  |                 |                 |
| Formulaire de fixation de la pension alimentaire ou entente de médiation, le cas échéant |                 |                 |
| Prestation d'assurance salaire   |                 |                 |
| Toute autre source de revenus  |                 |                 |
| <b>États de compte à joindre :</b>   |                 |                 |
| REER   |                 |                 |
| CELI   |                 |                 |
| Dépôts à terme   |                 |                 |
| Obligations et/ou actions  |                 |                 |
| <b>Relevés mensuels des trois derniers mois (précédant la demande)</b>                   |                 |                 |
| Compte(s) bancaire(s)  |                 |                 |
| Carte(s) de crédit (Visa, Mastercard, autre)   |                 |                 |

# Liste de contrôle

## Liste des documents à joindre à votre demande

| Autres documents à joindre  | Responsable # 1 | Responsable # 2 |
|---|-----------------|-----------------|
| Copie du bail ou lettre du propriétaire (si locataire)              |                 |                 |
| Copie de l'avis de taxe municipale (si propriétaire)                |                 |                 |
| Copie du bail ou justificatif de revenus locatifs (si propriétaire) |                 |                 |
| Entente (s) de prêt (si nécessaire)                                 |                 |                 |