

**SYSTÈME DES SERVICES DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX des
Territoires du Nord-Ouest**

2025/2026 Lignes directrices du Programme de bourses



PracticeNWT

Table des matières

1.	Description du Programme.....	2
2.	Objectif du Programme.....	2
3.	Professions à forte demande.....	3
4.	Financement et obligations de service post-formation.....	4
5.	Admissibilité.....	3
6.	Processus et trousse de demande	4
7.	Processus de sélection	5
8.	Entente de service post-formation du système de santé et des services sociaux et réception des versements.....	6
8.	Demande d'examen	6
9.	Service post-formation	6
10.	Rôles et responsabilités	7
11.	Pour en savoir plus.....	8

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME DE BOURSES du système de santé et des services sociaux des Territoires du Nord-Ouest

1. Description du Programme

Le Programme de bourses du système de santé et des services sociaux des Territoires du Nord-Ouest (TNO) est destiné aux étudiants ténois qui poursuivent des études dans des domaines de la santé et des services sociaux à forte demande aux TNO, comme les services paramédicaux, les services de sages-femmes, les soins infirmiers, les services sociaux et les professions médicales.

Le système de santé et de services sociaux des TNO comprend le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), l'Administration des services de santé et des services sociaux de Hay River (ASSSSHR), l'Administration des services de santé et des services sociaux des TNO (ASTNO) et l'Agence de services communautaires tłıcho (ASCT).

Le Programme de bourses est géré par le service de recrutement des professionnels de l'ASTNO.

Pour obtenir les dernières informations sur le Programme de bourses du système de santé et des services sociaux des TNO, veuillez consulter la page <https://www.practicenwt.ca/fr/hss-bursaries>.

2. Objectif du Programme

Le Programme a pour objectif de soutenir les étudiants ténois qui souhaitent poursuivre leur carrière dans des domaines de la santé et des services sociaux à forte demande. Il vise à :

- Encourager les étudiants ténois à envisager une carrière dans le domaine de la santé ou des services sociaux;
- Aider à répondre aux futurs besoins en personnel et à pourvoir les postes vacants dans le domaine de la santé et des services sociaux aux TNO;
- Développer et accroître la capacité locale en embauchant davantage d'employés ténois;
- Favoriser la continuité des soins prodigués aux habitants des TNO.

3. Professions à forte demande

Les professions à forte demande sont désignées au moyen d'un examen annuel qui tient compte des postes vacants passés et actuels, du nombre de postes dans un domaine professionnel donné et des besoins prévus sur la base des perspectives d'emploi sur trois ans du gouvernement du Canada. Ces emplois recherchés figurent dans la liste des professions à forte demande en lien avec les bourses de la santé et des services sociaux des TNO.

4. Aide financière et obligation de service post-formation

Le montant de l'aide financière versée aux étudiants ténois varie entre 2 500 \$ par an pour un programme d'études à temps plein et 10 000 \$ par an pour un diplôme en médecine.

Tableau n° 1 : Aide financière et obligation de service post-formation

Domaine	Montant par an (\$)	Obligation de service post-formation	Service post-formation (par année de financement)
Certificat ou diplôme	2 500 \$	Un mois par tranche de 500 \$ reçue	5 mois
Diplôme de premier cycle	4 500 \$	Un mois par tranche de 500 \$ reçue	9 mois
Diplôme de deuxième cycle	6 000 \$	Un mois par tranche de 500 \$ reçue	12 mois
Diplôme ou résidence en médecine	10 000 \$	Un mois par tranche de 2 000 \$ reçue	5 mois

Pour les étudiants suivant un programme menant à un diplôme médical ou de résidence en médecine, le service post-formation est d'un mois civil pour chaque tranche de 2 000 \$ reçue. Pour tous les autres programmes, les étudiants sont tenus d'effectuer un service post-formation d'un mois civil pour chaque tranche de 500 \$ reçue au titre du Programme de bourses.

5. Admissibilité

Pour être admissible au Programme de bourses, le candidat doit :

- Avoir été admis (ou avoir présenté une demande d'admission) dans un [établissement d'enseignement agréé](#) et dans un programme d'études postsecondaires approuvé qui est directement lié à un emploi qui a été désigné comme étant en forte demande;

- Avoir résidé physiquement aux TNO pendant au moins 12 mois consécutifs ou avoir suivi des études postsecondaires à temps plein et avoir résidé physiquement aux TNO au moins 12 mois consécutifs immédiatement avant le début de vos études;
- Être citoyen canadien, résident permanent du Canada ou une personne protégée au Canada;
- Ne bénéficier d'aucune forme de financement direct ou de parrainage financier de la part d'un employeur dans le cadre de son programme d'études;
- Avoir accepté d'effectuer un service post-formation au sein du système de santé de services sociaux des TNO;
- N'avoir conclu aucune entente de service post-formation ou autre -contrat susceptible de l'empêcher d'effectuer son service post-formation.

6. Processus et trousse de demande

Les personnes intéressées et admissibles doivent envoyer leur demande dûment remplie au spécialiste du Programme, à l'adresse NWTHSS_Bursary@gov.nt.ca.

Les demandes doivent être reçues avant le 30 juin de chaque année pour être prises en compte lors de la première phase d'examen. Les demandes reçues au-delà de cette date seront étudiées après le versement initial des bourses, s'il reste des fonds disponibles pour l'exercice fiscal en cours.

Les trousse de demande doivent contenir les documents suivants :

- Le formulaire de demande dûment rempli;
- Une lettre d'intérêt expliquant les raisons pour lesquelles vous souhaitez travailler dans une profession à forte demande au sein du système de santé des TNO;
- Le C. V. actuel du candidat qui souligne son expérience et montre, dans la mesure du possible, les raisons pour lesquelles il souhaite étudier et travailler dans le domaine sélectionné;
- Deux lettres de recommandation rédigées par deux sources différentes connaissant le parcours scolaire du candidat ainsi que son éventuelle participation à un service communautaire. Si le candidat possède une expérience dans une profession de la santé ou des services sociaux, l'une des lettres de recommandation doit émaner du dernier superviseur en date dans le cadre de ce poste;
- Une preuve officielle écrite d'admission dans un [établissement d'enseignement agréé](#). Si le candidat ne dispose pas encore de preuve d'admission, il peut nous envoyer la preuve qu'il a effectué demande d'admission et que celle-ci est en attente d'approbation. Cela étant dit, une preuve d'admission est indispensable pour obtenir l'approbation finale;

- Une preuve de résidence aux TNO pendant au moins 12 mois consécutifs; si le candidat fréquente un établissement postsecondaire à temps plein en dehors des TNO, il doit avoir résidé aux TNO pendant au moins 12 mois consécutifs avant son inscription au programme approuvé. Il peut s'agir de documents tels que des copies du contrat de location ou de documents relatifs à l'hypothèque, des factures de services publics, des relevés de notes de l'enseignement secondaire ou une attestation officielle de résidence;
- Une preuve de résidence canadienne (p. ex., une copie du certificat de naissance ou du passeport canadien ou encore du certificat de citoyenneté canadienne);
- Une preuve d'admissibilité au programme de promotion sociale (conformément aux [exigences du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest](#)), s'il y a lieu. Il peut s'agir du formulaire de formulaire de vérification du statut d'Autochtone.

7. Processus de sélection

Le comité de sélection du Programme de bourses (ci-après « le comité de sélection ») se compose du spécialiste du Programme, du gestionnaire du service de recrutement des professionnels et du directeur de la Division du développement des talents et de l'organisation.

Toutes les demandes sont examinées pour déterminer si elles répondent aux critères de sélection. Si, lors d'une année donnée, on reçoit un nombre élevé de demandes, un ordre de priorité sera établi en fonction des critères suivants :

- Besoins actuels et prévus du système de santé et des services sociaux des TNO;
- Évaluation des demandes des candidats, notamment :
 - Leur lettre d'accompagnement;
 - Leur C. V. à jour;
 - Leurs deux lettres de recommandation.
- Statut prioritaire du candidat en vertu du [Programme de promotion sociale du GTNO¹](#).
- Dans certains cas, il se peut que le comité de sélection demande à faire passer des entretiens dans le cadre de son processus de sélection.

Le nombre de bourses accordées au titre du Programme varie d'une année à l'autre, en fonction des fonds disponibles. Les candidats ne pouvant recevoir de bourse en raison des limites budgétaires seront ajoutés à une liste d'attente, au cas où des fonds viendraient à être disponibles ultérieurement au cours de l'exercice fiscal en cours.

Tous les candidats recevront une réponse quant à leur demande.

¹ Pour les demandes qui seront présentées en 2025-2026, le statut prioritaire des candidats sera établi conformément à la Politique d'emploi des Autochtones du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (entrée en vigueur le 1^{er} avril 2025).

8. Entente de service post-formation et réception des versements

Les candidats provisoirement retenus au titre du Programme de bourses recevront une entente de service post-formation du système de santé et des services sociaux des TNO et d'autres documents qu'ils devront renvoyer dûment remplis. Une fois l'entente examinée et jugée complète, elle sera approuvée et le candidat commencera à recevoir les versements au titre du Programme de bourses.

9. Demande d'examen

Tout est mis en œuvre pour veiller à ce que l'ensemble des demandes soient examinées avec soin. Toutefois, il se peut qu'un candidat ou qu'un récipiendaire estime que sa demande nécessite un examen approfondi, auquel cas il est invité à en faire part au spécialiste du Programme. Si la réponse apportée ne le satisfait pas, le candidat ou le récipiendaire peut soumettre une demande officielle par écrit. Une fois celle-ci reçue, elle fait l'objet d'un examen formel, dont la conclusion est ensuite communiquée au candidat ou au récipiendaire.

10. Service post-formation

Lorsque le récipiendaire obtient son diplôme d'études postsecondaires, les versements qu'il reçoit au titre du Programme de bourses du système de santé et des services sociaux cessent et il est tenu d'effectuer un service post-formation. Le récipiendaire doit entamer son service post-formation dans un délai de six mois après avoir terminé sa dernière année d'études, sa résidence de médecine ou son stage.

L'obtention de cette bourse ne garantit pas de trouver, à l'issue du programme d'études, un emploi au sein du système de santé et des services sociaux des TNO. Si le récipiendaire n'est pas en mesure de trouver un poste pertinent, il sera tenu de rembourser le montant versé au titre du Programme de bourses, conformément aux modalités de l'entente de service post-formation.

Le spécialiste du Programme l'aide alors à entrer en contact avec de potentiels gestionnaires, et l'épaulé dans sa recherche de poste et ses candidatures, afin qu'il puisse obtenir un emploi au sein du système de santé et des services sociaux des TNO.

Ce service post-formation peut prendre la forme d'un contrat permanent, d'un contrat temporaire, d'un contrat à salaire (médecins). Le récipiendaire ne peut pas effectuer son service post-formation en occupant un emploi occasionnel ou en acceptant des contrats de médecin remplaçant. On s'attend à ce que les récipiendaires cherchent et obtiennent un poste permanent ou temporaire ou bénéficient d'un contrat à salaire. Les postes à temps partiel sont comptabilisés au pro rata.

Tout au long de son service post-formation, le récipiendaire est tenu de respecter les engagements pris dans l'entente de service post-formation. Tout aménagement pour honorer ces engagements doit être examiné avec le spécialiste du Programme, de même que pour coordonner tout remboursement demandé.

11. Rôles et responsabilités

La section suivante décrit les rôles et responsabilités des personnes et entités œuvrant au sein du système de santé et des services sociaux des TNO, de même que de ceux des candidats et des récipiendaires.

Comité de sélection du Programme de bourses du système de santé et des services sociaux :

- Prend les décisions relatives à l'élaboration, à la gestion et à la mise en œuvre des lignes directrices du Programme de bourses du système de santé et des services sociaux des TNO;
- Prend les décisions relatives à la sélection des candidats et au report des bourses octroyées aux bénéficiaires.

Candidat ou récipiendaire au titre du Programme de bourses du système de santé et des services sociaux :

- Fournit, dans les délais impartis, la documentation requise dans le cadre du Programme;
- Conserve les copies des demandes, des formulaires et de tout autre document soumis au titre du Programme, dans l'éventualité où tout ou partie de ses documents ne serait pas reçu;
- Avise le spécialiste du Programme de tout changement d'établissement, de stage ou d'emploi effectué dans le cadre du service post-formation qui modifierait les modalités de l'entente;
- Avise le spécialiste du Programme de tout changement de coordonnées (p. ex., adresse ou numéro de téléphone);

- Prend les mesures nécessaires pour trouver un emploi au sein du système de santé et des services sociaux des TNO dans les six mois suivant l'obtention de son diplôme;
- Satisfait aux exigences énoncées dans l'entente de service post-formation.

Division du développement des talents et de l'organisation

- Joue un rôle de supervision et assure la conformité, sur le plan administratif, vis-à-vis des lignes directrices et des ententes afférentes;
- Assure la promotion du Programme de bourses et fournit de l'information à ce sujet;
- Gère le Programme de bourses, notamment en accomplissant les tâches suivantes :
 - Examiner les documents soumis dans le cadre du Programme de bourses;
 - Autoriser et traiter les versements aux étudiants retenus au titre du Programme;
 - Conserver l'ensemble de la documentation relative au Programme de bourses;
 - Veiller à garder confidentiels tous les renseignements relatifs aux participants au Programme.
- Communique avec les candidats concernant leur demande, le processus d'examen et la réponse qui leur est donnée;
- Communique régulièrement avec les récipiendaires, tout au long de leur participation au Programme de bourses, ainsi qu'au cours de leur service post-formation;
- Aide les récipiendaires à entrer en contact avec de potentiels gestionnaires, et les épauler dans leur recherche de poste et leurs candidatures, afin qu'ils puissent accéder à l'une des professions prioritaires du système de santé et des services sociaux des TNO;
- S'assure que l'information relative au Programme de bourses est à jour et disponible.

Système des services de santé et des services sociaux :

- Embauche des bénéficiaires du Programme de bourses, en fonction des besoins en matière de main-d'œuvre.

12. Pour en savoir plus

Pour en savoir plus sur le Programme de bourses du système de santé et des services sociaux des TNO, veuillez communiquer avec le spécialiste du Programme, à l'adresse NWTHSS_Bursary@gov.nt.ca.