

Ce formulaire sert à confirmer, à la fin d'une période d'études, les sommes déboursées pour des services spécialisés ou un transport adapté privé.

Il sert également à attester les coûts reliés à un transport par un particulier.

Si vous ne l'utilisez pas, vous devez vous assurer que le reçu ou l'attestation transmis contient les mêmes renseignements essentiels que ceux que contient ce formulaire. Veuillez également lire les remarques importantes qui figurent en page 3.

Section 1 Identité de l'étudiante ou de l'étudiant

Nom Code permanent attribué par le Ministère

Prénom

S'il y a lieu, vous pouvez mettre à jour vos coordonnées, qui sont inscrites à votre dossier en ligne (adresse de correspondance, numéro de téléphone et adresse courriel). Vous pouvez le faire simplement et rapidement dans le site Web de l'Aide financière aux études, à l'onglet *Vos coordonnées de Votre dossier en direct!*

Section 2 Renseignements sur la période d'études

Vous devez indiquer dans cette section les renseignements scolaires relatifs à la période d'études pour laquelle vous transmettez un reçu ou une attestation. Au besoin, veuillez vous référer à l'avis qui vous a été transmis, lequel fournit toute l'information requise à cet égard.

A. Cheminement régulier

Ne cocher qu'une seule case

	Automne 2011	Hiver 2012	Été 2012
Collégial – Formation préuniversitaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Collégial – Formation technique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Université – 1 ^{er} cycle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Université – 2 ^e cycle (maîtrise avec ou sans rédaction de mémoire)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Université – 3 ^e cycle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Cheminement continu

- Éducation des adultes
 Formation professionnelle (DEP)
 Formation professionnelle (ASP)
- Formation préuniversitaire (DEC intensif)
 Attestation d'études collégiales (AEC)

Date de début de la période

A M J

Date de fin de la période

A M J

Nom et prénom de l'étudiante ou de l'étudiant

Code permanent attribué par le Ministère

Section 3 Reçu relatif à des services spécialisés

A. Type de service spécialisé

Ne cocher qu'une seule case. Au besoin, utiliser un formulaire différent pour chacun des services pour lesquels vous devez produire un reçu. Toutefois, assurez-vous de regrouper les formulaires et de les transmettre en un seul envoi.

- Lecteur
 Preneur de notes
 Transcripteur
 Interprète
 Accompagnateur

B. Attestation de la personne ayant rendu le service mentionné ci-dessus

Pour la totalité de la période indiquée à la section 2, j'atteste avoir reçu de l'étudiante ou de l'étudiant nommé à la section 1 une somme équivalente à _____ heures de service, et ce, exclusivement pour le service spécialisé mentionné ci-dessus.

Nom et prénom de la personne ayant fourni le service (en lettres moulées)

Numéro de téléphone

Date

_____ A _____ M _____ J _____

Signature X

Signature de la personne ayant fourni le service

Date

_____ A _____ M _____ J _____

Signature X

Signature de l'étudiante ou de l'étudiant à qui le service a été rendu

Section 4 Reçu relatif à un service de transport adapté privé

A. Type de transport adapté

- Transporteur adapté privé
 Taxi

B. Attestation du transporteur

Pour la totalité de la période indiquée à la section 2, j'atteste avoir fait le nombre d'allers-retours indiqués ci-dessous, et ce, au coût mentionné pour un seul aller-retour entre l'établissement d'enseignement et la résidence de l'étudiante ou de l'étudiant.

Nombre d'allers-retours _____ X un aller-retour _____, _____ \$ = _____, _____ \$

TPS _____, _____ \$

TVQ _____, _____ \$

Total _____, _____ \$

Nom du transporteur

Numéro de permis

Numéro de téléphone

Date

_____ A _____ M _____ J _____

Signature X

Signature de la personne autorisée à signer au nom du transporteur

Date

_____ A _____ M _____ J _____

Signature X

Signature de l'étudiante ou de l'étudiant à qui le service a été rendu

