

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 liés à un transport par un particulier.

Si vous n'utilisez pas ce formulaire, vous devez vous assurer que l'attestation ou le reçu transmis contient les mêmes renseignements essentiels que dans 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.

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 cochez qu'une seule case.

	Automne 2022	Hiver 2023	Été 2023
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 ou AEP)
- 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

Prénom

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.

Lecture Prise de notes Transcription Interprétariat Accompagnement

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

Les signatures électroniques ne sont pas acceptées.

Signature **X**

Signature de la personne ayant fourni le service

Date

Signature **X**

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

Date

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 indiqué ci-dessous, chacun 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

Les signatures électroniques ne sont pas acceptées.

Signature **X**

Signature de la personne autorisée à signer au nom du transporteur

Date

Signature **X**

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

Date

Nom _____

Prénom _____

Code permanent attribué par le Ministère

Section 5 – Attestation relative à un transport par un particulier

A. Type de transport

Covoiturage Voiture personnelle (seule la signature de l'étudiante ou de l'étudiant est requise)

B. Attestation

Pour la totalité de la période indiquée à la section 2, j'atteste avoir parcouru, pour chacun des allers-retours dont le nombre est indiqué ci-dessous, la distance en kilomètres entre l'établissement d'enseignement et la résidence de l'étudiante ou de l'étudiant.

Distance en kilomètres d'un aller-retour _____ (0,43 \$ par kilomètre)

Nombre d'allers-retours requis pour la période d'études _____ (un aller-retour par jour)

Nom de la personne ayant assuré le covoiturage

Numéro de téléphone

Les signatures électroniques ne sont pas acceptées.

Signature X _____
Signature de la personne ayant assuré le covoiturage

Date

Signature X _____
Signature de l'étudiante ou de l'étudiant

Date

Remarques importantes

À la fin de chaque période d'études, l'étudiante ou l'étudiant bénéficiaire du Programme d'allocation pour des besoins particuliers doit faire parvenir un reçu ou une facture, selon le cas, pour chacune des formes de soutien pour lesquelles l'Aide financière aux études lui a versé une allocation. Un avis en ce sens lui est transmis 60 jours avant la fin de la période pour lui rappeler les reçus et factures à fournir.

Il est recommandé de regrouper la totalité des factures et reçus exigés et de les transmettre en un seul envoi.

L'étudiante ou l'étudiant peut déposer ces documents directement dans son dossier en ligne. Si l'étudiante ou l'étudiant n'est pas en mesure de fournir une version numérique de ses documents, elle ou il peut toujours nous les faire parvenir par la poste à l'adresse ci-dessous :

Programme d'allocation pour des besoins particuliers
Aide financière aux études
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière
Québec (Québec) G1R 5A5

Si ces pièces ne sont pas reçues au plus tard 30 jours après la fin de la période d'études visée, l'aide versée sera récupérée par une retenue sur les versements d'allocation à venir. En l'absence de nouveaux versements ou si les sommes à verser s'avèrent insuffisantes, les montants sont réclamés (y compris les intérêts courus entre le moment de la réclamation et le remboursement de la somme due).