

Remplir à l'encre et en majuscules dans les espaces blancs.

Note – La forme masculine utilisée dans ce formulaire désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.

Section 1 – Raison de la demande (Indiquez la raison pour laquelle vous demandez des prestations)				Date de réception		
				Année	Mois	Jour
<input type="checkbox"/>	Perte d'emploi sans droit à l'assurance-emploi	Date de fin d'emploi				
<input type="checkbox"/>	Perte d'emploi et en attente de prestations d'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale	Date de fin d'emploi				
<input type="checkbox"/>	Fin des prestations d'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale	Date de fin des prestations				
<input type="checkbox"/>	En supplément à un autre revenu	<input type="checkbox"/>	Autre, précisez.			

Section 2 – Renseignements sur l'identité		
	Demandeur	Conjoint
Numéro de dossier (CP-12)		
Nom de famille et prénom selon le certificat de naissance ou le document d'immigration	Nom de famille	Nom de famille
	Prénom	Prénom
Date de naissance	Année Mois Jour	Année Mois Jour

Section 3 – Revenus, biens et avoirs liquides																	
Recevez-vous (vous et, s'il y a lieu, votre conjoint et vos enfants à charge)	Si oui, précisez :																
• des revenus d'emploi? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Demandeur Conjoint Enfants	<p>Le salaire net est obtenu en déduisant du salaire brut l'impôt sur le revenu (provincial et fédéral), les cotisations à l'assurance-emploi, au Régime québécois d'assurance parentale et au Régime de rentes du Québec ou à un régime de retraite obligatoire ainsi que la cotisation syndicale.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Source</th> <th>Salaire net</th> <th>Semaine</th> <th>2 semaines</th> <th>Mois</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>\$ par</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>\$ par</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Source	Salaire net	Semaine	2 semaines	Mois			\$ par	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			\$ par	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Source	Salaire net	Semaine	2 semaines	Mois													
		\$ par	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
		\$ par	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
• des revenus d'organismes gouvernementaux (ex. : SAAQ), de location, une pension alimentaire, des prestations du RQAP, ou d'autres revenus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Demandeur Conjoint Enfants	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Source</th> <th>Montant brut</th> <th>Semaine</th> <th>2 semaines</th> <th>Mois</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>\$ par</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>\$ par</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Source	Montant brut	Semaine	2 semaines	Mois			\$ par	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			\$ par	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Source	Montant brut	Semaine	2 semaines	Mois													
		\$ par	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
		\$ par	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
• des biens mobiliers et immobiliers, tels qu'un véhicule automobile, une résidence, un chalet ou d'autres biens? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Demandeur Conjoint Enfants	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Description</th> <th>Valeur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Description	Valeur													
Description	Valeur																
• des comptes (actifs ou inactifs) dans une banque, une caisse ou une autre institution financière (y compris des comptes conjoints)? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>Les montants déclarés doivent correspondre aux soldes des comptes au jour de la demande.</i>	Demandeur Conjoint Enfants	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom et adresse des institutions financières</th> <th>Numéros de compte</th> <th>Montant (solde)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nom et adresse des institutions financières	Numéros de compte	Montant (solde)												
Nom et adresse des institutions financières	Numéros de compte	Montant (solde)															
• de l'argent liquide en main, des chèques non encaissés ou des cartes de crédit prépayées? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Demandeur Conjoint Enfants	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Description</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Description	Montant													
Description	Montant																
• des chèques en circulation ou avez-vous autorisé le prélèvement automatique de paiements sur votre compte pour les frais de logement (ex. : hypothèque, loyer, électricité, chauffage, autre forme d'énergie)? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Demandeur Conjoint Enfants	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de frais</th> <th>Montant</th> <th>Date prévue du paiement</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Année Mois Jour</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Type de frais	Montant	Date prévue du paiement			Année Mois Jour									
Type de frais	Montant	Date prévue du paiement															
		Année Mois Jour															
• des bons, des obligations, des actions, un régime enregistré d'épargne-retraite (REER), un régime enregistré d'épargne-études (REEE), des dépôts à terme ou d'autres placements? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Demandeur Conjoint Enfants	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Description</th> <th>Valeur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Description	Valeur													
Description	Valeur																

Section 4 – Mode de versement – Dépôt direct	
Si vous avez déjà été inscrit au dépôt direct, voulez-vous réactiver votre inscription? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui, numéro de compte
Pour vous inscrire au dépôt direct ou modifier les données relatives à celui-ci, veuillez fournir un chèque personnel non rempli du compte dans lequel le dépôt sera effectué et y inscrire le mot « annulé ». Si vous ne possédez pas de chèques, veuillez fournir un document provenant de votre institution financière qui contient les mêmes renseignements.	

Section 5 – Autres changements	
Depuis la date où vous êtes retourné au travail ou que vous avez commencé à recevoir des allocations d'aide à l'emploi, y a-t-il eu des changements à votre situation ou, s'il y a lieu, à celle de votre conjoint (arrivée ou départ d'un conjoint, augmentation ou diminution du nombre d'enfants à votre charge, déménagement, retour aux études, modification de l'état de santé, etc.)? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Si oui, veuillez utiliser cette section pour fournir tout renseignement concernant le ou les changements survenus.	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	

Pour obtenir une aide financière, vous devez fournir les documents et renseignements nécessaires à la vérification de votre admissibilité à l'aide financière et permettant d'établir le montant de l'aide qui pourrait vous être accordée. Toute omission de les fournir peut entraîner le refus de votre demande.

Des vérifications vous concernant peuvent être faites sans votre consentement, auprès de divers organismes publics ou privés afin de vérifier votre admissibilité aux mesures et programmes prévus par la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles.

Les renseignements personnels recueillis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale sont nécessaires à l'exercice de ses attributions. Ils sont traités confidentiellement et le Ministère ne les communiquera qu'à son personnel ou à ses mandataires pour l'étude de votre demande.

Vous avez le droit d'être informé des renseignements que le Ministère détient à votre sujet, d'en recevoir communication ou d'en demander la rectification en vous adressant à la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

Section 6 – Affirmation solennelle	
<p>► Je m'engage à fournir tous les documents et renseignements nécessaires à la vérification de mon admissibilité à une aide financière et permettant d'établir le montant de l'aide pouvant m'être accordée.</p> <p>► J'affirme solennellement que les renseignements qui figurent dans cette demande sont exacts et complets.</p> <p>► Je m'engage à informer sans délai le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale de toute modification à ces renseignements.</p>	
Date	Signature du demandeur
Date	Signature du conjoint (s'il y a lieu)