

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 la personne aux études

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.

Collégial – Formation préuniversitaire

☐
☐
☐

Collégial – Formation technique

☐
☐
☐

Université – 1er cycle

☐
☐
☐

Université – 2e cycle (maîtrise avec ou sans rédaction de mémoire)

☐
☐
☐

Université – 3e cycle

☐
☐
☐

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

Date de fin
de la période

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 la personne aux études nommée 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
A M J

Signature **X**

Signature de la personne aux études à qui le service a été rendu

Date
A M J

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 la personne aux études.

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
A M J

Signature **X**

Signature de la personne aux études à qui le service a été rendu

Date
A M J

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 la personne aux études 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 la personne aux études.

 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
 A M J

Signature X

Signature de la personne aux études

 Date
 A M J

Remarques importantes

À la fin de chaque période d'études, la personne aux études 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.

La personne aux études peut déposer ces documents directement dans son dossier en ligne. Si la personne aux études n'est pas en mesure de fournir une version numérique de ses documents, elle 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).