

LISTE DE VÉRIFICATION DU DEMANDEUR (Préparation de votre demande)

Document préparé par : Anne D'Astous, conseillère en orientation Cité des Jeunes A.-M.-Sormany
Juin 2015

- Écrire un mot de passe (à conserver). _____

Le mot de passe doit comporter entre 10 et 30 caractères dont un caractère ou plus de chacune des catégories suivantes : lettre majuscule, lettre minuscule, chiffre et caractère spécial (!@#\$%^&*;:~+_-|=|?). (Exemple : JeanX2*3#)

- Ton numéro d'assurance sociale ____ / ____ / ____

- Le numéro d'assurance sociale du/tes parent(s).

	Date de naissance	Numéro d'assurance sociale
Père		
Mère		

- La date de naissance des personnes à charge (sœurs et frères) ne suivant pas d'études postsecondaires.

Prénom	Lien de parenté	Date de naissance (année-mois-jour)

- Le numéro d'assurance sociale des personnes à charge (sœurs et frères) suivant des études postsecondaires.

Prénom	Lien de parenté	Âge	Numéro d'assurance sociale	Nom de l'établissement postsecondaire	Dates d'études de à		Demande aussi de l'aide financière?	
					(AAAA/MM)	(AAAA/MM)	Oui	Non

- L'adresse postale où tu veux recevoir ton courrier des Services financiers.

- L'adresse complète du/tes parent(s) ou d'un proche parent.

- Si tu as rempli une déclaration d'impôt, écris le chiffre des lignes suivantes :

114	119	121	129	130	150	210	230	303

- En te servant du rapport d'impôt du/tes parent(s), écris le chiffre des lignes suivantes :

	150	210	230	303	308	310 ou	312	435
Père								
Mère								

- Toute autre information sur le revenu (REEE, placement, Universitas, bourses, etc.).

- L'information concernant l'institution postsecondaire où tu désires étudier (école privée/collège/université) :

Nom, adresse et numéro de téléphone :

Nom du programme : _____

Date du début et fin du programme dans lequel tu vas étudier :

Début			Fin		
Année	Mois	Jour	Année	Mois	Jour

- Personne aux études jusqu'en juin - Indique le montant d'argent que tu prévois gagner entre le **21 juin 2015 et le 29 août 2015** (10 semaines) _____ \$

- Demande en ligne : www.aideauxetudiants.gnb.ca

Attention

- Avoir un compte chèque pour le transfert d'argent provenant des Services financiers pour étudiants.
- S'occuper de son EMAFE (entente maîtresse sur l'aide financière aux étudiants) que vous allez recevoir à l'été.
- Au besoin, compléter le formulaire « **Demande d'information sur le programme d'études** ».

Entente maîtresse sur l'aide financière aux étudiants (EMAFE)

Lorsque tu vas recevoir ton EMAFE par la poste, tu dois t'occuper immédiatement de ce document.

- À faire :
 - Vérifier l'information personnelle afin qu'il n'y ait pas d'erreur.
 - Remplir la section obligatoire intitulée « Virement électronique de fonds » (**partie C**) de l'EMAFE et joindre un chèque à votre nom portant la mention « annulé ».
 - Signer et mettre la date à la **partie D** de la page 1.
 - Conserver les pages 2 à 5 de l'EMAFE.

- Mettre les documents suivants dans une enveloppe :
 - Page 1 de l'EMAFE signée.
 - Avoir les renseignements bancaires.
 - Chèque sur lequel tu as écrit « annulé ».
 - Photocopies recto verso claires et lisibles de deux documents prouvant votre identité.
 1. Une pièce d'identité valide avec photo délivrée par le gouvernement du Canada ou par un gouvernement provincial ou territorial canadien, par exemple :
 - un permis de conduire;
 - un passeport;
 - une carte santé provinciale avec photo;
 - une carte de résidence permanente ou de citoyenneté;
 - un certificat de statut d'Indien;
 - une carte d'identité d'employé du gouvernement fédéral ou provincial;
 - une *fiche d'établissement* accompagnée d'une *carte de résident permanent* expirée.
 2. Un document prouvant que le numéro d'assurance sociale (NAS) figurant sur ton autorisation de prêt ou de bourse est bien le tien. Tu peux présenter ta carte d'assurance sociale ou un document officiel du gouvernement du Canada sur lequel est indiqué ton NAS, par exemple :
 - un avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada;
 - un relevé de participation du Régime de pensions du Canada;
 - une confirmation du NAS fournie par Service Canada;
 - une carte d'assurance sociale temporaire.

- Adresser votre enveloppe à l'adresse indiquée sur votre EMAFE.

Centre de service national de prêts aux étudiants
Case postale 4030
Mississauga (Ontario)
L5A 4M4

- Faire parvenir votre enveloppe directement au Centre de service national de prêts aux étudiants (CSNPE) ou l'apporter à un comptoir postal désigné de Postes Canada (<http://tools.canlearn.ca/cslgs-scpse/cln-cln/rcp-pclu/pclu1-fra.do>) en ayant des pièces d'identité sur vous.

EDMUNDSTON
22, rue Emmerson
Edmundston, NB

Une fois que l'EMAFE signée a été traitée par le CSNPE :

si l'établissement d'enseignement de l'étudiant se trouve au Canada, le CSNPE lui demandera la confirmation électronique de l'inscription de l'étudiant.

Une fois que le CSNPE a confirmé l'inscription à temps plein d'un étudiant auprès d'un établissement d'enseignement, il déposera le financement de l'étudiant dans son compte bancaire indiqué dans la partie C de son EMAFE (section « Virement électronique de fonds »).

Veillez noter que l'établissement d'enseignement de l'étudiant peut aviser le CSNPE qu'une portion (ou la totalité) du financement accordé doit lui être versée directement pour couvrir des frais de scolarité impayés que l'étudiant pourrait avoir.

Important - Pour obtenir son deuxième versement de financement, tous les étudiants doivent remplir un formulaire Confirmation des revenus (CDR) (**feuille verte**) qui doit être renvoyé aux SFE dès que possible après le premier jour des cours.

Les SFE finaliseront le financement de l'étudiant et aviseront le CSNPE du montant de financement. Le CSNPE confirmera l'inscription à temps plein et le financement sera déposé dans le compte bancaire de l'étudiant indiqué sur l'EMAFE.