

IDENTIFICATION DU SOUSCRIPTEUR	
<input type="checkbox"/> D ^{RES} <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{ME}	NOM _____ PRÉNOM _____

IDENTIFICATION DU BÉNÉFICIAIRE	
<input type="checkbox"/> D ^{RES} <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{ME}	NOM _____ PRÉNOM _____

EST-CE QUE LE BÉNÉFICIAIRE RÉSIDE TOUJOURS AU CANADA ? OUI NON

INFORMATION SUR LE PROGRAMME D'ÉTUDES

TYPE DE PROGRAMME
 UNIVERSITÉ COLLÈGE COMMUNAUTAIRE OU CÉGEP ÉCOLE PRIVÉE PROFESSIONNELLE OU DE MÉTIER OU FORMATION PROFESSIONNELLE
 AUTRE _____

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT _____

CODE POSTAL	DATE DE DÉBUT DES ÉTUDES POUR L'ANNÉE EN COURS (JJ-MM-AAAA)	DURÉE DU PROGRAMME	ANNÉE EN COURS
_____	_____	_____	ANNÉE(S)

INFORMATION SUR LE REMBOURSEMENT

Montant total du retrait : _____ \$	En tant que souscripteur du REEE, je désire que la somme demandée soit versée de la façon suivante (cocher la case appropriée) :
Fonds FMOQ	
Monétaire (32) _____	PAE <input type="checkbox"/> _____ \$ en revenus, SCEE et IQEE versés au compte du bénéficiaire
Équilibré conservateur (40) _____	<input type="checkbox"/> chèque au client
Omnibus (30) _____	<input type="checkbox"/> dépôt au compte Fonds FMOQ _____
Placement (31) _____	_____
Revenu mensuel (60) _____	<input type="checkbox"/> dépôt direct _____
Obligations canadiennes (82) _____	NOM DE L'INSTITUTION _____
Actions canadiennes (90) _____	TRANSIT _____ NUMÉRO DE COMPTE _____
Actions internationales (91) _____	_____
Autres : _____	CAPITAL <input type="checkbox"/> _____ \$ en cotisations
_____	<input type="checkbox"/> versée au compte du bénéficiaire
_____	<input type="checkbox"/> versée au compte du souscripteur
_____	<input type="checkbox"/> chèque au client
_____	<input type="checkbox"/> dépôt au compte Fonds FMOQ _____
_____	_____
_____	<input type="checkbox"/> dépôt direct _____
_____	NOM DE L'INSTITUTION _____
_____	TRANSIT _____ NUMÉRO DE COMPTE _____

IMPORTANT : Joindre un des documents suivants (émis au cours des six derniers mois) à titre de preuve de fréquentation scolaire :

- Confirmation d'inscription émise par le bureau de registraire
- Facture de l'institution avec les frais de scolarité
- Copie de l'horaire des cours disponible via accès Internet de l'étudiant

(voir au verso pour les détails)

Signature du souscripteur (obligatoire)	J J M M A A A A
_____	Date

J J M M A A A A	H H M M	_____	_____
Date	Heure	Signature du représentant	N° de permis

REEE – PREUVE D'INSCRIPTION

Preuve d'inscription valide

Pour un bénéficiaire qui poursuit des études postsecondaires, *Société de gérance des Fonds FMOQ inc.* doit recevoir un des documents valides suivants comme preuve d'inscription pour effectuer un remboursement. Si des documents invalides sont transmis, les demandes de remboursement du REEE pour les études postsecondaires seront retardées.

DOCUMENT VALIDE	LE DOCUMENT DOIT :
Facture ou reçu de paiement pour les frais de scolarité	<ul style="list-style-type: none">• être envoyé par le bureau du registraire ou imprimé à partir du site Internet officiel de l'établissement scolaire. S'il est imprimé à partir du site Internet, l'adresse Internet de l'établissement scolaire doit être clairement indiquée ;• afficher le nom/logo de l'établissement scolaire ;• spécifier le montant total des frais de scolarité ;• indiquer clairement le nom de l'étudiant ;• indiquer clairement la date d'échéance des acomptes et la date d'émission de la facture.
Horaire	<ul style="list-style-type: none">• être envoyé par le bureau du registraire ou imprimé à partir du site Internet officiel de l'établissement scolaire. S'il est imprimé à partir du site Internet, l'adresse Internet de l'établissement scolaire doit être clairement indiquée ;• indiquer clairement le nom de l'étudiant ;• indiquer la durée du cours et le nombre d'heures que le cours/programme exige par session ;• indiquer clairement la session des études (la demande doit être effectuée dans les six mois suivant la fin de la session).
Preuve d'inscription ou lettre du bureau du registraire	<ul style="list-style-type: none">• être imprimé sur une feuille avec l'entête de l'établissement scolaire ;• être signé ou certifié par le bureau du registraire ;• indiquer clairement le nom de l'étudiant ;• indiquer clairement la session des études (la demande doit être effectuée dans les six mois suivant la fin de la session) ;• indiquer les cours ou le programme d'études ;• indiquer que l'étudiant est inscrit à l'établissement scolaire.

REMARQUE : Il se peut qu'un ou plusieurs documents soient nécessaires afin de répondre aux exigences indiquées ci-haut.