

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

IDENTIFICATION DU BÉNÉFICIAIRE	
<input type="checkbox"/> D <sup>RES</sup> <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M <sup>ME</sup>	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**

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

**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)	_____	Date	M   M   A   A   A   A
---	-------	------	-----------------------

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

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