

RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ET LE PROGRAMME

QUI DOIT REMPLIR L'ANNEXE 3?

Ce ne sont pas tous les étudiants qui ont à soumettre l'**annexe 3**.

Ne la remplissez que si vous fréquentez un établissement d'enseignement à l'extérieur de la C.-B. ou si le personnel de l'aide financière de votre établissement d'enseignement en C.-B. vous a confirmé que l'annexe 3 était nécessaire dans votre cas.

OBJET

Les renseignements que vous fournirez dans l'**annexe 3** concernent les frais d'études et les dates d'études; ils aideront StudentAid BC à déterminer la somme qui pourrait vous être versée. Les étudiants qui fréquentent la plupart des établissements d'enseignement de la C.-B. n'ont pas à remplir l'**annexe 3** parce que leurs frais d'études sont déterminés par leur établissement d'enseignement.

REMARQUE

Les directives à l'intention de votre établissement d'enseignement sont imprimées à la page suivante. Ne séparez pas ces pages avant qu'un représentant de votre établissement n'ait rempli l'**annexe 3**.

Aucune copie ni télécopie n'est acceptée; les signatures originales sont exigées.

MON ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT DOIT-IL ÊTRE AGRÉÉ?

Pour que votre programme d'études soit admissible à une aide financière de StudentAid BC, votre établissement d'enseignement doit être un établissement agréé autorisé par la province, et il doit répondre aux exigences de la C.-B. en matière d'enseignement postsecondaire. L'ensemble des universités, des collèges universitaires, des institutions et des collèges publics de la C.-B. sont agréés. Cela dit, ce ne sont pas tous les établissements de formation privés ou les établissements en dehors de la province qui ont été examinés et agréés par le *Ministry of Advanced Education*.

Ce ne sont pas tous les établissements d'enseignement qui choisissent d'être agréés. Avant de demander une aide financière de StudentAid BC, vérifiez le statut de votre établissement en visitant le site www.StudentAidBC.ca.

Nota:

Votre établissement d'enseignement doit déjà être agréé au moment où nous recevons votre demande, sans quoi nous ne la traiterons pas.

Si vous souhaitez que votre établissement d'enseignement soit agréé, veuillez remplir le formulaire de demande disponible sur notre site Web et soumettez-le à StudentAid BC. Le processus d'agrément peut prendre plusieurs semaines. L'aide financière n'est pas rétroactive; votre établissement d'enseignement doit donc être agréé avant que StudentAid BC puisse examiner votre demande.

SECTION A

Tous les étudiants qui ont besoin de l'annexe 3 doivent remplir la section A.

SECTION B

Cette section doit être remplie par le personnel du bureau d'aide financière ou le bureau du registraire de votre établissement d'enseignement. Apportez l'annexe 3 ou postez-la au bureau d'aide financière ou au bureau du registraire de l'établissement d'enseignement que vous souhaitez fréquenter. Communiquez au préalable avec l'établissement d'enseignement afin de vous assurer d'envoyer le formulaire à la bonne personne.

SECTION C

Si vous envoyez l'annexe 3 à votre établissement d'enseignement par la poste, le personnel de celui-ci le transmettra à l'adresse inscrite à la section C.

Si l'annexe 3 ne contient pas tous les renseignements demandés, elle vous sera retournée, ce qui retardera le traitement de votre demande. Assurez-vous de remplir toutes les sections avant d'acheminer votre demande à StudentAid BC.

CONSIGNES À L'INTENTION DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Les renseignements demandés à l'annexe 3 sont nécessaires pour vérifier l'admissibilité du programme et déterminer les besoins financiers de l'étudiant. Ils permettent également de fixer les dates des versements et de la négociation pour toute aide, ainsi que la date à laquelle commencera la période de remboursement.

ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PUBLICS DE LA C.-B.

Les établissements d'enseignement publics de la C.-B. sont autorisés à remplir ce formulaire pour les étudiants désireux de suivre un programme à inscription continue, une fois que la date de début des cours est confirmée.

Seul le personnel autorisé du bureau d'aide financière peut remplir l'annexe 3. Les formulaires qui sont soumis doivent porter le timbre officiel du bureau d'aide financière. Les directeurs de département, les membres des facultés et les membres du corps enseignant N'ONT PAS l'autorisation de remplir ou de signer ce formulaire. Remplissez les cases correspondant à l'établissement d'enseignement et au programme, et assurez-vous d'apposer le timbre du bureau d'aide financière. Inscrivez le programme d'études que l'étudiant compte entreprendre entre le 1er août 2011 et le 31 juillet 2012. Indiquez les frais de scolarité et le coût des livres pour le programme d'études de l'étudiant. Précisez également les frais de scolarité qui sont pris en charge, le cas échéant.

La case 19 ne concerne que les établissements d'enseignement privés de la C.-B.

ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS DE LA C.-B.

Ce formulaire ne doit être rempli que par les membres du personnel de l'établissement d'enseignement qui ont l'autorisation de signer les documents relatifs aux prêts étudiants canadiens et britano-colombiens.

ÉCOLES DE PILOTAGE

Aide financière maximale pour les programmes d'aviation dans les écoles de pilotage :

- 17 semaines pour une licence de pilote professionnel
- 13 semaines pour une qualification d'instructeur de vol
- 13 semaines pour les annotations de qualification (IFR, hydravions, aéronefs multimoteurs)

ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT À L'EXTÉRIEUR DE LA C.-B.

Ce formulaire ne peut être rempli que par le personnel du bureau d'aide financière ou du bureau du registraire qui a l'autorisation de signer les documents relatifs aux prêts étudiants. Les directeurs de département, les membres des facultés et les membres du corps enseignant N'ONT PAS l'autorisation de remplir ou de signer ce formulaire. Assurez-vous que l'adresse postale indiquée est celle du bureau d'aide financière ou du bureau du registraire de l'établissement d'enseignement, et non celle du département ou de la faculté.

N'inscrivez rien dans les cases correspondant aux codes de l'établissement d'enseignement et du programme. Le personnel de StudentAid BC remplira ces cases.

Assurez-vous que le timbre ou le sceau de votre établissement d'enseignement figure sur le formulaire.

Inscrivez le programme d'études que l'étudiant compte entreprendre entre le 1er août 2011 et le 31 juillet 2012. Les étudiants n'ont pas à payer leurs frais de scolarité avant que leur établissement d'enseignement n'ait rempli ce formulaire.

QUESTION 17 – DATE DE DÉBUT DES COURS

Inscrivez le premier jour de cours pour le programme d'études auquel l'étudiant est inscrit (ou sera inscrit).

Nota :

Le programme d'études doit être d'une durée minimum de douze semaines.

QUESTION 18 – DATE DE FIN DES COURS

Inscrivez la date du dernier jour de cours ou du dernier jour d'examen (date la plus tardive entre les deux) pour le programme d'études.

Nota :

Si vous remplissez l'annexe 3 pour repousser la date de fin d'une période d'études (réévaluation), inscrivez la date de début de la période d'études initiale à la question 17. Le programme d'études ne peut être d'une durée supérieure à 52 semaines.

QUESTION 21 – ANNÉE DU PROGRAMME

La plupart des programmes ont une durée standard. Indiquez en quelle année sera l'étudiant, et non le nombre total d'années qu'il lui faudra pour terminer le programme.

Par exemple :

- Si le programme est d'une année ou moins, inscrivez « 1 » dans la case.
- Si l'étudiant commence la troisième année d'un programme de quatre ans, inscrivez « 3 » dans la case.
- Si l'étudiant commence sa cinquième année d'études et que son programme d'études est de quatre ans, inscrivez « 4 » dans la case.

QUESTION 23 – PROGRAMME D'ÉTUDES PAR CORRESPONDANCE/À DISTANCE

L'étudiant qui poursuit des études par correspondance ou des études à distance ou qui suit un programme en ligne ou un programme dont le mode de prestation est non traditionnel doit soumettre le formulaire « *Confirmation of StudentAidBC Distance Education Eligibility Form* », qu'il peut télécharger à l'adresse : www.StudentAidBC.ca. Ce formulaire doit être rempli par un représentant de l'établissement d'enseignement et transmis à StudentAid BC avec la documentation requise.

QUESTION 24 – TYPE DE PROGRAMME

Indiquez le titre de scolarité que l'étudiant recevra une fois qu'il aura réussi le programme.

QUESTION 25 – TOTAL DES FRAIS

FRAIS LIÉS AUX ÉTUDES

Frais De Scolarité Ligne 25 (A)	Frais Obligatoires Ligne 25 (B)	Coûts Liés Au Programme Ligne 25 (C)	Dépenses Exceptionnelles Ligne 25 (D)
Frais de scolarité	Droits d'inscription	Livres	Voyages obligatoires
–	Frais d'archivage	Fournitures	Coûts liés à un stage
–	Carte étudiante	Instruments	Vêtements/uniformes
–	AMS / Frais liés à une société étudiante	Trousse	Chaussures/bottes de sécurité
–	Frais d'association	Outils personnels	Location d'équipement (plongée, aviation, photographie, etc.)
	Ne comprend pas ce qui suit : transport local, primes de soins médicaux	Équipement informatique, jusqu'à concurrence de 300 \$ par an (logiciels, frais d'utilisation, réparations, etc.)	

SECTION C - ADRESSE POSTALE DE L'ÉTUDIANT

NOM DE FAMILLE

NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE

PRÉNOM

INITIALE

SEXE

Masculin

Féminin

DATE DE
NAISSANCE

ANNÉE

MOIS

JOUR

ADRESSE POSTALE

App./Pièce

NUMÉRO, NOM DE LA RUE/CASE POSTALE

Utilisez cette ligne pour inscrire tout élément de votre adresse qui ne figure pas ci-dessus.

VILLE/VILLAGE

PROVINCE/ÉTAT

CODE POSTAL

PAYS

INDICATIF RÉGIONAL

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

COORDONNÉES

POUR COMMUNIQUER AVEC StudentAid BC PAR TÉLÉPHONE :

Composez le **250-387-6100**.

Si vous trouvez dans le Lower Mainland, composez le **604-660-2610**.

De partout ailleurs au Canada ou aux É.-U., composez le numéro sans frais **1-800-561-1818**.

POUR COMMUNIQUER AVEC StudentAid BC PAR ÉCRIT :

StudentAid BC

Adresse postale :
PO Box 9173, Stn Prov Govt
Victoria B.C. V8W 9H7

Adresse de service de messagerie :

À l'att. de StudentAid BC
835 Humboldt St., 1st floor
Victoria B.C. V8V 4W8

Visitez-nous en ligne à www.StudentAid BC.ca.