



SERVICES ÉDUCATIFS
COMPLÉMENTAIRES
FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES ET PROFESSIONNELLE



L'aide financière aux études A.F.E. Volet élèves à besoins particuliers - Adultes

PRÉSENTÉ PAR :

[Josée Marcoux](#) – Consultante pédagogique

Webinaire : 15 novembre 2022



SERVICES ÉDUCATIFS
COMPLÉMENTAIRES
FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES ET PROFESSIONNELLE



- Favoriser la réussite du projet personnel et professionnel de l'adulte en formation.
- Tenir compte de la personne dans toutes ses dimensions.
- Développer des conditions qui soutiennent la persévérance et la réussite scolaire et professionnelle.
- Offrir du soutien pour l'ensemble de la population scolaire selon une approche individualisée pour répondre aux besoins diversifiés et hétérogènes de la FGA et de la FP.



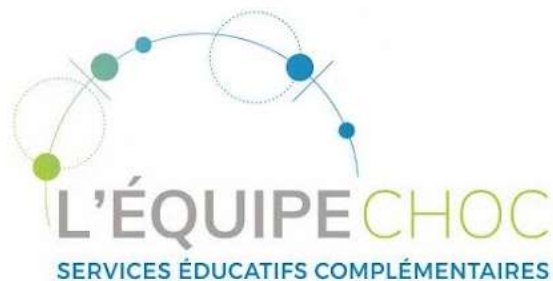
SERVICES ÉDUCATIFS
COMPLÉMENTAIRES
FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES ET PROFESSIONNELLE



- Accompagner les centres de formation dans leurs actions et leurs services pour soutenir les adultes vulnérables.
- Promouvoir les pratiques gagnantes supportées par la recherche.
- Concevoir et piloter des activités de formation, des communautés de pratiques.
- Collaborer avec les intervenants dans l'implantation ou l'adaptation de pratiques visant à la réussite scolaire et professionnelle pour l'ensemble des adultes.
- Être en constante discussion avec le Ministère de l'Éducation pour présenter les besoins des milieux et proposer des actions préventives.
- Produire et diffuser des [infolettres](#) en partageant des projets du réseau.
- Actualiser le site Internet des [Services éducatifs complémentaires](#) pour y retrouver des documents modèles.

Appuyer la mise en place d'actions de prévention, de promotion et de soutien.

Accompagner l'ensemble des centres FGA-FP dans leurs actions en faisant la promotion de pratiques gagnantes qui soutiennent l'apprentissage, les saines habitudes de vie et l'accroissement du sentiment d'appartenance des élèves vulnérables.



- Offrir des formations gratuites adaptées aux besoins, en présentiel ou en virtuel.
- Rendre disponible l'expertise de ressources expérimentées dans les trois volets des services éducatifs complémentaires.
- Organiser des rencontres de mise en commun, de réflexion et de suivi, personnalisées aux milieux.

Karine Martin, orthopédagogue
Équipe-Choc Services éducatifs complémentaires
equipechoc.sec@carrefourfgafp.ca

INTENTIONS de la rencontre



Informer et **outiller** les intervenants afin que les élèves ayant des besoins particuliers du secteur adultes (FGA) puissent accéder aux ressources humaines et aux ressources matérielles nécessaires aux apprentissages scolaires avec le soutien de l'aide financière aux études.

Questions à répondre



- Quelles sont les démarches pour obtenir de l'aide financière aux études (A.F.E. – volet élèves à besoins particuliers - Adultes)?
- Est-ce que mes élèves ayant un T.S.A. peut bénéficier de l'A.F.E. ?
- Comment remplir le formulaire 1015 ?
- Comment faire l'analyse de la situation pour déterminer les besoins des adultes?
- Quelles sont les ressources humaines et matérielles qui sont couvertes par l'A.F.E.
- Combien de temps ça prend pour recevoir l'argent ?
- Qu'arrive-t-il si le formulaire 1090 n'est pas envoyé ?
- Quelles sont les raisons d'un refus ?



Plusieurs questionnements demeureront

Ils pourront faire l'objet d'une analyse plus approfondie
et individuelle.

Josée Marcoux

Consultante en éducation



- 35 ans en éducation
- Champs d'expertise : Adaptation scolaire, orthopédagogie, déficience auditive, langue des signes québécoise, conseillanc pédagogique, interventions des SARCA et des Services éducatifs complémentaires
- Personne-ressource pour l'Équipe-choc S.É.C.



L'A.F.E. volet E.B.P. est...



Une aide financière dans le cadre du Programme d'allocation **pour des besoins particuliers** - Adultes (FGA, FP, CEGEP, Université) pour les **apprentissages scolaires**.

Prendre note :

- Les élèves doivent retourner les sommes non utilisées dès qu'ils cessent leur fréquentation scolaire.
- Le traitement d'une demande d'aide financière peut prendre de 4 à 6 semaines.
- L'ensemble de la démarche et les sommes versées sont au nom des élèves.

Ce que ce n'est pas ...

~~Un prêt~~

~~Une bourse~~

~~Un automatisme~~



AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTUDES

POUR BESOINS PARTICULIERS

Ressources matérielles

Ordinateur + accessoires

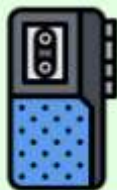
- Portable
- Souris & clavier
- Microphone
- Suite bureautique

Logiciels d'aide

- Prédicteur de mots
- Synthèse vocale
- Outil de correction
- Outil de traitement

Autres

- Dictaphone
- Dictionnaire électronique



Ressources humaines

Accompagnateur

- En classe
- Au dîner
- Pour les déplacements
- En aide à l'habillage
- Aux toilettes
- En évaluation



Interprète

- En langue des signes (LSQ, ASL, ...) ou à l'oral
- En classe
- Lors des transitions (quand nécessaire)

Preneur de notes

- En classe seulement

Transport adapté

Public
Privé



Mise en situation

Carly âgée de 19 ans se présente à votre Centre avec un diagnostic du trouble développemental du langage. Comme elle avait des mesures d'adaptation au secondaire, elle souhaite pouvoir acheter un ordinateur. Elle vous demande comment faire pour avoir un portable bien à elle.



pixabay.com/fr/photos/macbook-portable-google-affichage

Démarches à suivre

- Prêter un ordinateur du centre à l'adulte.
- Contacter l'ancienne école et faire venir son D.A.P.
- Vérifier si l'adulte avait une trousse 30810 de la F.G.J.
- S'assurer que l'élève est sérieuse dans sa démarche de formation.
- Vérifier si l'adulte a déjà fait une demande d'aide financière.
 - ★ Il est possible d'appeler l'AFE (Québec)

Démarches à suivre (suite)



- Dresser une analyse de la situation (forces, faiblesses, besoins, difficultés, stratégies) pour identifier les besoins au niveau des ressources humaines et matérielles.
- Rencontrer avec les enseignants et les personnes ressources des S.É.C. quels sont les outils essentiels aux apprentissages de l'élève.
- Voir les recommandations antérieures (ergothérapeute, orthophoniste, orthopédagogue, psychologue).
- Questionner le service informatique pour une suggestion de portable.

Démarches à suivre (suite)



- Remettre le formulaire 1015 (certificat médical à faire compléter par le médecin) et le formulaire 1115 (dépôt direct).
- Accompagner l'élève à ouvrir un dossier à l'[AFE](#) en ligne et sélectionner **Allocation pour des besoins particuliers**.
- Faire compléter et signer le [formulaire 1088](#) (Recommandations relatives aux demandes de soutien) par la personne désignée du centre de formation.

Ouverture de dossier



Québec 

Identification

[Accueil](#) [Nous joindre](#) [FAQ](#) [Courrier](#)

[Aide financière aux études](#)

Mercredi 12 octobre 2022

Imprimer 

Nouvelle inscription

Inscrivez votre numéro d'assurance sociale (NAS), votre date de naissance ainsi que votre adresse courriel.

L'Aide financière aux études vous transmettra par courriel des informations relatives à votre dossier, de même qu'un code de validation nécessaire à votre inscription.

Numéro d'assurance sociale (NAS)	<input type="text"/>
Date de naissance (AAAA-MM-JJ)	<input type="text"/>
Adresse courriel	<input type="text"/>
Confirmer l'adresse courriel	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Quitter"/> <input type="button" value="Suivant"/>

Prendre note :
L'élève a 30 jours après l'ouverture de son dossier pour fournir tous les documents.

Québec 

© Gouvernement du Québec, 2022



<https://www.quebec.ca/education/aide-financiere-aux-etudes/services-ligne>

FORMULAIRE 1015

Certificat médical



- Faire compléter par le médecin.

Toutes les cases à droite doivent être cochées (section 2)

Déficiences **permanente**

N'empêche pas les études à temps plein

Au moins **un** OUI dans le type de déficiences

Exemple

Québec 

Certificat médical – Étudiant Déficiences fonctionnelles majeures et autres déficiences reconnues 2022-2023

1015 (1 of 2)

Ce formulaire doit être rempli par un médecin généraliste ou un médecin spécialiste. Il doit ensuite être envoyé à l'Aide financière aux études par la personne atteinte d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'une autre déficience reconnue qui fait une demande dans le cadre du Programme de prêts et bourses ou du Programme d'allocation pour des besoins particuliers.

Pour déclarer une déficience fonctionnelle majeure concernant l'enfant à la charge de l'étudiante ou de l'étudiant, veuillez utiliser le formulaire 1015B-Certificat médical – Enfant à la charge de l'étudiante ou de l'étudiant – déficiences fonctionnelles majeures et troubles mentaux.

S'il s'agit d'une personne atteinte d'une déficience visuelle grave, ce formulaire peut être remplacé par une copie de sa carte de l'Institut national canadien pour les aveugles (INCA), une attestation délivrée par un centre de basse vision ou un document attestant qu'elle est aveugle.

Avant de remplir ce formulaire, veuillez lire la section « Renseignements utiles » de la page suivante.

Section 1 – Identité de l'étudiante ou de l'étudiant

Nom

Prénom

Date de naissance

 A M J

Code permanent attribué par le Ministère

Section 2 – Reconnaissance de la déficience

La déficience est : Temporaire Permanente

Pouvez-vous affirmer que la déficience dont est atteinte cette personne entraîne des limitations significatives et persistantes dans l'accomplissement de ses activités scolaires? (Ce formulaire ne vise pas les accommodements académiques tels que le fait de donner plus de temps pour les travaux ou les examens.)

Oui Non

Précisez :

TDL ...

Indiquez la date où ces limitations significatives et persistantes ont débuté :

 A M J

Est-ce que l'état de cette personne rend impossible la poursuite d'études à temps plein?

Oui Non

De quelle déficience la personne est-elle atteinte ?

(Cochez une réponse pour chacune des huit déficiences indiquées dans le certificat médical. En cochant « Oui » à l'une des huit déficiences ci-dessous, vous reconnaissez que l'étudiante ou l'étudiant présente une déficience qui entraîne des limitations significatives et persistantes dans la poursuite de ses études, ce qui, dans le cas des quatre premières, la ou le rend admissible à une aide financière entièrement



SERVICES ÉDUCATIFS
COMPLÉMENTAIRES
FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES ET PROFESSIONNELLE

que le fait de donner plus de temps pour les travaux ou les examens.)

Oui Non

Précisez: _____

Exemple

Indiquez la date où ces limitations significatives et persistantes ont débuté:

		A			M			J	
--	--	---	--	--	---	--	--	---	--

Est-ce que l'état de cette personne rend **impossible** la poursuite d'études à temps plein?

Oui Non

De quelle déficience la personne est-elle atteinte ?

(Cochez **une** réponse pour **chacune** des huit déficiences indiquées dans le certificat médical. En cochant « Oui » à l'une des huit déficiences ci-dessous, vous reconnaissez que l'étudiante ou l'étudiant présente une déficience qui entraîne des limitations significatives et persistantes dans la poursuite de ses études, ce qui, dans le cas des quatre premières, la ou le rend admissible à une aide financière entièrement sous forme de bourse.)

Déficience visuelle grave

L'acuité visuelle de chaque oeil, après correction au moyen de lentilles ophtalmiques appropriées, à l'exclusion des systèmes optiques spéciaux et des additions supérieures à 4.00 dioptries, est d'au plus 6/21, ou le champ de vision de chaque oeil est inférieur à 60°, dans les méridiens 180° et 90°, et, dans l'un ou l'autre cas, la personne est inapte à lire, à écrire ou à circuler dans un environnement non familier.

Oui Non

Déficience auditive grave

L'oreille qui a la capacité auditive la plus grande est affectée d'une déficience auditive évaluée, selon la norme S3.21 de 1992 de l'American National Standard Institute, à au moins 70 décibels, en conduction aérienne, sur la moyenne des fréquences hertziennes 500, 1 000 et 2 000. Dans ce cas, vous devez joindre à ce formulaire un audiogramme.

Oui Non

Déficience motrice

Perte, malformation ou anomalie des systèmes responsables de la motricité du corps.

Oui Non

Déficience organique

Trouble ou anomalie des organes internes faisant partie des systèmes cardiorespiratoire, gastro-intestinal et endocrinien.

Oui Non

Autres déficiences reconnues

Déficience du langage et de la parole



Paralysie affectant un seul membre

Parésie affectant un ou plusieurs membres

Capacité auditive dont le niveau minimal se situe à 25 décibels

(Dans ce cas, vous devez joindre à ce formulaire un audiogramme.)

Oui Non

Oui Non

Oui Non

Oui Non

Il est illégal de falsifier un document

FORMULAIRE 1115

Dépôt direct



- Compléter le formulaire et joindre un spécimen de chèque.

L'adulte peut faire compléter le formulaire par son institution bancaire s'il n'est pas en mesure de fournir un spécimen.

Prendre note :

- Le compte doit absolument être au nom de l'adulte qui va recevoir l'aide financière.
- L'élève qui change d'institution financière en cours d'année retourner un nouveau formulaire.

Exemple

Ce formulaire est destiné à l'étudiante ou l'étudiant atteint d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'une autre déficience reconnue dans le cadre du Programme de prêts et bourses ou du Programme d'allocation pour des besoins particuliers. Elle ou il doit le remplir pour que l'aide financière qui lui sera attribuée soit versée directement dans son compte bancaire. Ce formulaire doit être rempli de nouveau pour apporter des modifications aux coordonnées bancaires.

Section 1 – Identité de l'étudiant ou de l'étudiante

Nom

Code permanent attribué par le Ministère

Prénom

Numéro d'assurance sociale

Section 2 – Demande

Cochez la case qui correspond à votre situation :

- Je désire adhérer au dépôt direct.
 Je désire apporter des modifications à mes coordonnées bancaires.

Numéro d'identification
de l'établissement financier

Numéro de compte

Assurez-vous que le numéro de compte inscrit ici est identique à celui qui figure au bas de votre chèque.

Je joins un spécimen de chèque. OUI NON (Veuillez faire remplir la section 4 par votre établissement financier.)

Signature **X**

Date

Section 3 – Spécimen de chèque

Veuillez joindre un spécimen de chèque au recto duquel vous aurez inscrit votre nom, votre code permanent et la mention **NUL** ou **ANNULÉ** (n'utilisez pas d'agrafes ni de trombones).



pixabay.com/fr/photos/chèques-perle-chéquier-remplir-688352/

FORMULAIRE 1088

Recommandations relatives aux demandes de soutien



- Compléter par la direction ou personne responsable désignée.
- Apposer le sceau du centre.
- S'assurer que toutes les sections soient bien remplies.
- Faire parvenir les documents de manière électronique.
- Joindre une soumission du matériel et des logiciels demandés.

Exemple de soumission



Quotation

Ajouter le code permanent

Quote Prepared For **Josée Marcoux
Granby**
Soumission
514-688-4283

Quote Date 29-Jan-2021
Quote Number 2059
TPS-144805082 / TVQ-1042638745

Item #	Description	Qty
	Portable ASUS TUF Gaming Notebook - 15.6" FHD AMD Ryzen 5-4600H - GTX 1650, 8GB DDR4, 512GB SSD - Windows 10	1 1250.00\$
	Microsoft Office 2019 Famille et Étudiant	1 200\$
	Antidote	1 155\$
	Word Q	1 165\$
	Installation/Configuration Inclus	1
	Garantie 2 ans pièces et main d'oeuvre	1

Total Items	\$1,770.00
Labor / Shipping	\$0.00
TPS @ 5.00%	\$88.50
TVQ Tax @ 9.975%	\$176.56
Total Quote	\$2,035.06

Toute les soumissions et prix sont valide pour deux semaine à partir de la date de soumissions.

Exemple de soumission

<https://mathetmots.com/ca-fr/>



MATH ET MOTS MONDE
Les bons outils pour de meilleurs résultats

À propos Zone Formation Blog Contact **Boutique**

WordQ et SpeakQ Dybuster Orthographe Dybuster Calcularis Crayon numériseur Aidodys Inspiration

BOUTIQUE [Se connecter](#)

PANIER

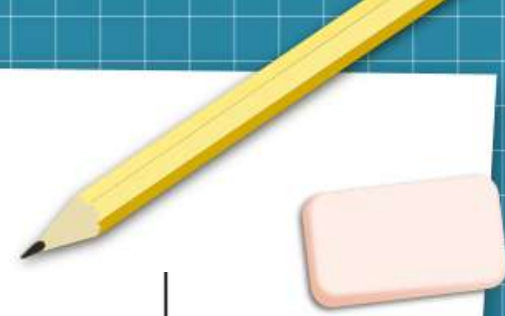
Produits	Prix	Qté.	Total
Antidote 9 Boitier	129,95 \$	1	129,95 \$ Retirer
WordQ 4 (Windows et Mac) Téléchargement / 1 installation	149,00 \$	1	149,00 \$ Retirer
Sous-total :			278,95 \$

[< Continuer à magasiner](#) [Créer une soumission >](#) [Passer à la caisse >](#)



Ressources matérielles

Exemple



Matériel

Logiciels spécialisés

Coût (taxes incluses)

_____, ____ \$

Matériel périssable

_____, ____ \$

Moyens d'accès spécialisés

_____, ____ \$

Matériel didactique en braille

_____, ____ \$

Sur papier

Électronique

Articles recommandés (Précisez le nom du matériel)

Word Q

Microsoft

Antidote

Dictionnaire électronique

Signature de la personne responsable de l'intégration des étudiantes et étudiants handicapés

Date

____ A ____ M ____ J



Ressources matérielles

Exemple



Cinquième période d'études

Appareil

Coût (taxes incluses)

Ordinateur de bureau

_____, ____ \$ (Inscrire uniquement le montant correspondant aux éléments remboursés).

Portable

Périphériques additionnels
et adaptations nécessaires

2000,00 (taxes incluses)

Périphériques et
adaptations recommandés :

Clavier Souris Écouteurs Micro Imprimante

Sac Cas exceptionnels

Appareil de suppléance
à la communication

_____, ____ \$

Signature de la personne responsable de l'intégration des étudiantes et étudiants handicapés

Date

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|

FORMULAIRE 1090

Reçu relatif aux formes de soutien requises



Aussitôt que les achats ont été effectués

- Compléter la Section 1 et la Section 2.
- Faire parvenir une copie de la facture des achats (portable, souris, logiciels) par la poste (portable, souris, logiciels) ou déposer les documents dans l'option *Reçu relatif aux formes de soutien requises*.

Prendre note :

- Une fois la demande acceptée par l'AFE, l'élève a 3 mois pour envoyer les preuves d'achats.

FORMULAIRE 1091

Demande d'autorisation de réparation ou de remplacement d'un appareil



Section 4 – Demande d'autorisation de réparation d'un appareil

Je demande l'autorisation de faire réparer l'appareil suivant :

Ordinateur de bureau Ordinateur portable Appareil de suppléance à la communication

Signature de l'étudiante ou de l'étudiant _____

X _____

Les signatures électroniques ne sont pas acceptées.

Coût à l'achat (taxes incluses) _____ \$ Date de l'achat _____

Section 5 – Estimation du coût de la réparation

Cette section doit être remplie par le marchand s'il s'agit d'un ordinateur ou par une personne autorisée du service d'aide technique s'il s'agit d'un appareil de suppléance à la communication.

Estimation du coût de la réparation

L'appareil est-il réparable? Oui Non

Description	Quantité facturée	Prix unitaire	Montant
_____	____	_____, ____ \$	_____, ____ \$
_____	____	_____, ____ \$	_____, ____ \$
_____	____	_____, ____ \$	_____, ____ \$
_____	____	_____, ____ \$	_____, ____ \$
_____	____	_____, ____ \$	_____, ____ \$
_____	____	_____, ____ \$	_____, ____ \$
		TPS _____ \$	
		TVQ _____ \$	
		Coût total _____ \$	

Service d'aide technique ou marchand

Nom de l'établissement ou du commerce : _____

Numéro _____ Fax _____ Direction (Prov., Sect., Loc., Bldg) _____

Appartement _____ Municipalité _____

Municipalité (ville) _____ Province _____ Code postal _____ Numéro de téléphone (tel. nig) _____ Fax _____

Nom de la personne qui a rempli cette section _____ Numéro de télécopieur (tel. nig) _____

Prénom de la personne qui a rempli cette section _____

Signature du marchand ou de la personne autorisée du service d'aide technique

X _____

Les signatures électroniques ne sont pas acceptées.

Démarches à suivre



L'élève doit:

- avoir rempli en ligne la Demande d'allocation pour des besoins particuliers.
- faire compléter la section 5 par un détaillant en informatique.
- faire estimer les coûts de réparation.
- obtenir une soumission pour un nouvel ordinateur, si les coûts de réparations semblent élevés.

Mise en situation

Maël âgé de 21 ans se déplace en fauteuil roulant, car il est atteint d'une paralysie cérébrale. Il arrive à écrire seul, mais c'est très long et ça lui demande beaucoup d'efforts. Il est à noter que ce jeune homme habite très loin du centre et qu'il n'a pas de transport adapté qui accepte de venir le conduire. De plus, aucun centre près de chez-lui n'est en mesure de répondre à ses besoins.



Démarches à suivre

Débuter les démarches avant l'inscription de Maël.

- Vérifier si Maël a déjà un dossier à l'A.F.E. ou ouvrir un dossier.
- Demander le D.A.P. et le matériel spécialisé au nom de l'adulte dans son ancien C.S.S.
- Remettre le formulaire [1015](#) et le formulaire [1115](#).
- Vérifier si le transport public peut assurer un transport selon les CSS.
- Accompagner l'élève dans ses recherches pour avoir un transport adapté privé.

Lettre du transporteur adapté de sa région (avec la mention qu'il ne peut pas faire le déplacement).

Soumission d'un transporteur privé (coûts par jour : aller/retour avec les taxes).

Démarches à suivre (suite)



- Faire l'évaluation des besoins avec des partenaires externes au besoin.

Accompagnement / Prise de notes / Interprétariat

En classe, en évaluation
Soins d'hygiène
Déplacements
Au dîner

- Compléter le formulaire [1088](#) (recommandation relative aux formes de soutien requise)

Exemple d'outil



CALENDRIER DES ACTIVITÉS SCOLAIRES				
Secteur académique				
SESSION HIVER				
5 janvier au 29 juin 2021				

NOM : Marcoux, Josée

CODE PERMANENT : MARJ....

janvier 2021					février 2021					mars 2021				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
				01	01	02	03 ⁰⁺¹	04	05 [*]	01	02	03 ¹⁺²	04	05
04 [△]	05	06	07	08 [*]	08	09	10 ¹⁺²	11	12	08	09	10	11	12 [*]
11	12	13 ⁰⁺¹	14	15	15	16	17	18	19	15	16	17 ⁰⁺¹	18	19
18	19	20 ¹⁺²	21	22	22	23	24 ¹⁺²	25	26	22	23	24 ¹⁺²	25	26
25	26	27	28	29						29	30	31		

avril 2021					mai 2021					juin 2021				
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
			01	02	03	04	05 ¹⁺²	06	07		01	02	03	04 [*]
05 [○]	06	07 ⁰⁺¹	08	09	10	11	12	13	14	07	08	09	10	11
12	13	14 ¹⁺²	15	16 [*]	17 [△]	18	19 ⁰⁺¹	20	21 [*]	14	15	16	17	18 [*]
19	20	21	22	23	24	25	26 ¹⁺²	27	28	21	22	23	24	25
26	27	28 ⁰⁺¹	29	30	31					28	29	30 [△]		

Fréquentation scolaire / Accompagnement

Lundi : 21 x 5 h = 105 + 21 x 2 h = 42
 Mardi : 26 x 5 h = 130 + 26 x 2 h = 52
 Mercredi (pas à l'horaire)
 Jeudi : 24 x 5 h = 120 + 24 x 2 h = 48
 Vend. : 24 x 3 h = 72 + 24 x 1 h = 24

(427 h + 166 h)

TOTAL : 593 heures

Services spécialisés



Dates de début et de fin des cours

Vous devez indiquer ci-dessous les dates de début et de fin des cours pour l'année d'attribution 2022-2023. Ces dates doivent être comprises entre le 1^{er} juillet 2022 et le 31 octobre 2023. Sinon, vous devez communiquer avec l'Aide financière aux études.

Date de début des cours Date de fin des cours
2020-09-06 **2021-06-29**

Distribution des périodes d'études

Vous devez fournir l'information demandée pour chacune des périodes d'études de l'année d'attribution 2022-2023.

Si les cours suivis par l'étudiante ou l'étudiant correspondent à moins de 76 heures par période d'études, vous devez indiquer si ces cours équivalent à un minimum de 20 heures d'enseignement par mois.

Périodes d'études	Début de la période d'études	Fin de la période d'études	Nombre d'heures de cours	Activité	Statut	Minimum de 20 h par mois
Première	2020-09-06	2020-12-18	427 h	<input type="checkbox"/> Etude <input type="checkbox"/> Stage	<input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Deuxième	2021-01-05	2021-06-29		<input type="checkbox"/> Etude <input type="checkbox"/> Stage	<input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Troisième	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J		<input type="checkbox"/> Etude <input type="checkbox"/> Stage	<input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Quatrième	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J		<input type="checkbox"/> Etude <input type="checkbox"/> Stage	<input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Cinquième	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J		<input type="checkbox"/> Etude <input type="checkbox"/> Stage	<input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Remarques

TOTAL DE 593 heures

Exemple FGA

Exemple FGA Services spécialisés

Pour chaque service recommandé, veuillez indiquer, pour la période d'études visée, le nombre d'heures où le service est requis.

Service	Heures requises	Justification (si le nombre d'heures requises est supérieur au nombre d'heures de cours)
<input type="checkbox"/> Lecture orale	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Prise de notes	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Transcription	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Interprétariat	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Accompagnement (Hygiène, déplacement, soutien scolaire) S'il s'agit de soutien scolaire, par exemple du tutorat, veuillez le préciser dans la section <i>Justification</i>	593 h	Étant donné la paralysie de Maël, il est essentiel qu'il soit accompagné lors du midi, des pauses et de tous les déplacements

Exemple FGA

Transport adapté public

A. Transport adapté

Transport adapté public

Nombre de mois

Exemple FGA

Transport adapté privé



Transport adapté privé

Coût d'un aller-retour

 , \$

Nombre d'allers-retours requis pour la période d'études

Transport par taxi

Coût d'un aller-retour

 , \$

Nombre d'allers-retours requis pour la période d'études

Si vous recommandez un transport adapté privé ou un transport par taxi, une estimation du transporteur doit être transmise à l'Aide financière aux études pour dépôt au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant.

Transport par un particulier
(voiture personnelle, covoiturage, etc.)

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)

Démarches à suivre

- Maël doit déposer les documents dans [votre dossier d'aide financière aux études.](#)
- S'assurer que tous les documents sont signés.
- S'assurer que chaque fichier ne dépasse pas 2 Mo.
- Faire parvenir chaque document de manière séparée.

Prendre note:

L'élève doit vérifier ses courriels et aller voir son dossier régulièrement, car c'est lui seul qui recevra toutes les informations.

FORMULAIRE 1089

Attestation de services spécialisés



Exemple FGA

Section 2 – Services

Indiquez le ou les services qui seront fournis.

Accompagnement Lecture Prise de notes Interprétariat Transcription

Soutien scolaire

Hygiène

Déplacements

Période d'études

Cheminement régulier : Automne 2022 Hiver 2023 Été 2023

ou

Cheminement continu : Du **2021-01-05** au **2021-06-29**

Numéro du cours	Service requis	Nombre d'heures	Taux horaire (Consultez le tableau de la page 2.)	Montant total (en dollars)
	Accompagnement	593	Voir Section 4	

Section 3 – Signatures

Les signatures électroniques ne sont pas acceptées.

Signature de l'étudiant(e) ou de l'étudiant **X** _____

Signature de la personne-ressource spécialisée **X** _____

Date A M J

Date A M J

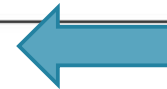
Doit être complété et acheminé à l'AFE au début de chaque session

Taux horaires



Section 4 – Taux horaires

Service	Taux horaire
Lecture	Salaires minimum en vigueur au Québec
Prise de notes	Salaires minimum en vigueur au Québec
Transcription	16,37 \$/h
Interprétariat	
• Formation professionnelle et éducation des adultes	43,64 \$/h
• Collégial privé non subventionné et études collégiales à l'extérieur du Québec	43,64 \$/h
• Études universitaires à l'extérieur du Québec	49,10 \$/h
Accompagnement	26,92 \$/h



FORMULAIRE 1090

Reçu relatif aux formes de soutien requises



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 l'étudiante ou de l'étudiant nommé 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 _____
Signature de la personne ayant fourni le service

Date
A M J

Signature _____
Signature de l'étudiante ou de l'étudiant à qui le service a été rendu

Date
A M J

**À compléter et à
acheminer à l'AFE à la
fin de chaque session.**

FORMULAIRE 1090

Reçu relatif aux formes de soutien requises



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 l'étudiante ou de l'étudiant.

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 _____ Date A M J

Signature de la personne autorisée à signer au nom du transporteur

Signature _____ Date A M J

Signature de l'étudiante ou de l'étudiant à qui le service a été rendu

Doit être complété par le transporteur chaque session.

FORMULAIRE 1077

Consentement à la communication de renseignements personnels ou annulation d'un consentement



Québec

Consentement à la communication de renseignements personnels ou annulation d'un consentement

1077 (2 de 2)

Réservé à l'Aide financière aux études

Ce formulaire s'adresse à la personne qui désire donner ou annuler son consentement à la communication de renseignements personnels contenus dans son dossier à l'Aide financière aux études. Les renseignements visés sont ceux liés à l'attribution de l'aide, et non au remboursement de la dette d'études.

Les sections 1, 2, 3 et 4 de ce formulaire doivent être remplies par la personne qui désire donner son consentement à la communication de renseignements personnels le concernant. Ce consentement autorise le personnel de l'Aide financière aux études du Ministère à communiquer les renseignements personnels à la personne désignée à la section 2, et ce, pour la période déterminée à la section 3 graciez d'une durée maximale de trois ans à compter de la date d'effet du consentement). Le consentement ne s'applique pas aux renseignements que l'Aide financière aux études pourrait obtenir de l'extérieur Québec dans le cadre de la vérification des revenus.

Les sections 1 et 5 de ce formulaire doivent être remplies par la personne qui désire annuler son consentement à la communication de renseignements personnels. L'annulation d'un consentement peut être demandée en tout temps.

Section 1 – Identité de la personne qui donne ou annule son consentement

Je suis titulaire ou étudiant Je suis père ou répondant, mère ou répondante, conjoint ou conjointe

Nom : _____ Code personnel attribué par le Ministère : _____
Prénoms : _____ Date de naissance : _____ Numéro d'assurance sociale : _____

Section 2 – Identité de la personne à qui les renseignements pourront être communiqués

Nom : _____
Prénoms : _____ Date de naissance : _____
Numéro : _____ Fax : _____ Direction (privé, écol., inst., client) : _____
Appartement : _____ Municipalité : _____
Municipalité (ville) : _____ Province : _____ Code postal : _____ Numéro de téléphone (int., ext.) : _____ Poste : _____

Section 3 – Consentement

Je soussigné(e),
Nom (en majuscules) : _____ Prénoms (en majuscules) : _____
consentis à ce que les renseignements personnels me concernant et qui sont contenus dans mon dossier d'aide financière aux études au Ministère soient communiqués à la personne désignée à la section 2.

Précisez, au besoin, la portée de votre consentement (renseignements particuliers ou exclusions) :

Date d'effet (vous devez indiquer une date) : _____

Date de fin de validité (vous devez indiquer une date) : _____

Il n'est pas possible d'annuler ce consentement avant cette date ou renvoyer le formulaire (sections 1 et 5).

1077 (2 de 2)

Section 4 – Signature

Je soussigné(e),
Nom (en majuscules) : _____ Prénoms (en majuscules) : _____
autorise le personnel de l'Aide financière aux études du Ministère à communiquer les renseignements prioritaires à la section 3.
Signature X : _____ Date : _____

Section 5 – Annulation du consentement

Je soussigné(e),
Nom (en majuscules) : _____ Prénoms (en majuscules) : _____
annule mon consentement à la communication de renseignements personnels contenus dans mon dossier d'aide financière aux études et ce qui concerne :
Nom de la personne désignée (en majuscules) : _____ Prénoms de la personne désignée (en majuscules) : _____
Signature X : _____ Date : _____

Protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels recueillis par le Ministère sont nécessaires à l'exécution de ses attributions et sont traités confidentiellement. Conformément à ce consentement, le Ministère ne communiquera que les renseignements prioritaires ci-dessus à la personne désignée pour ses recevoir. Nul ne peut avoir le droit de recueillir ou de demander la modification des renseignements personnels que le Ministère recueille à votre sujet en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Consentement transmis par le formulaire

Nous vous invitons à nous transmettre ce formulaire dûment rempli et signé en le déposant directement dans votre dossier en ligne, sous l'onglet Transmettre un document. Pour savoir comment procéder, consultez la section Transmettre un document de notre site Web d'Aide financière aux études.

Nul ne peut être tenu responsable pour donner ou annuler son consentement à la communication de renseignements personnels. Aucun changement ne peut être pris en compte par téléphone.



SERVICES ÉDUCATIFS
COMPLÉMENTAIRES
FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES ET PROFESSIONNELLE

Aide-mémoire Documents à déposer



Pour avoir un dossier complet :

- Certificat de naissance
- Rapports diagnostics / notes d'un orthopédagogue / recommandations (ergo...)
- Preuve de citoyenneté si l'adulte n'est pas né au Québec
 - ★ Compte d'électricité / Bail / Facture de téléphone
- [Formulaire 1015](#) (certificat médical)
- [Formulaire 1115](#) (dépôt direct)
- [Formulaire 1088](#) (recommandations relatives aux demandes de soutien)
- Soumission du transporteur privé (si applicable)
- Lettre du transporteur public
 - ★ L'élève doit inscrire son code permanent

PERSONNE RESPONSABLE

ANALYSE DE DOSSIER

Recommandations
1088

CERTIFICAT
MÉDICAL
1015

RAPPORTS
DOAGNOSTICS

DÉPÔT DIRECT
1115

ATTESTATION DE
SERVICE
1089

CONSENTEMENT
1077

PREUVE DE
CITOYENNETÉ

CODE
PERMANENT

CERTIFICAT DE
NAISSANCE

NUMÉRO
D'ASSURANCE
SOCIALE

OUVERTURE
DE DOSSIER

**MON
DOSSIER
AFE**

DOCUMENTS À
DÉPOSER

À LA FIN DE LA
SESSION

REÇU
1090

**AIDE FINANCIÈRE
POUR BESOINS
PARTICULIERS**

Josée Marcoux
Consultante pédagogique
2022



En conclusion

- Identifier un ou des intervenants pour soutenir les élèves avec l'A.F.E.
- Collaborer avec les intervenants des SARCA et des SÉC est essentiel dans ce dossier.
- Débuter les démarches pour le volet accompagnement avant l'arrivée de l'élève.
- Accompagner les accompagnateurs, les interprètes et les preneurs de notes même s'ils ne sont pas employés du CSS.
- Soutenir l'adulte et sa famille dans les différentes démarches.



En conclusion

- L'aide financière ne doit être utilisée que pour payer l'ordinateur, l'accompagnateur, l'interprète ou le transport privé. Les sommes ne peuvent servir à d'autres fins sinon cela deviendra une dette.
- Envoyer la nouvelle recommandation ([1088](#)) au début de chaque session avec le formulaire *Attestation de services* ([1089](#)).
- Envoyer le formulaire *Reçu relatif aux formes de soutien requises* ([1090](#)) à la fin de chaque session.
- Noter que le dossier de l'aide financière est ouvert à vie



SERVICES ÉDUCATIFS
COMPLÉMENTAIRES

FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES ET PROFESSIONNELLE



Merci

[Formulaire d'appréciation](#)



Références

- [Aide financière aux études, allocation pour les besoins particuliers –adultes](#)
- [Les Services éducatifs de la FGA](#), CSSDM
- Services éducatifs complémentaires, [Ressources du réseau](#)
- [Programme d'allocation pour les besoins particuliers](#), Document du CSSDM