

Programme études-travail

Citoyen canadien et résident permanent

Service aux étudiants

Automne 2017

1. Section à compléter par l'étudiant

Nom de l'étudiant : _____ Matricule : _____
Courriel : _____ Tél. : _____
Code permanent : _____ Programme d'études : _____

Admissibilité

- Je serai inscrit à temps complet au trimestre d'automne
 J'ai déposé une demande de prêts et bourses auprès de l'Aide financière aux études pour l'année d'attribution 2017-2018

Situation de l'étudiant vis-à-vis de l'Aide financière aux études (cochez la ou les cases qui correspondent à votre réalité)

- Ma demande d'aide financière m'a permis d'obtenir : des prêts et bourses des prêts seulement je ne suis pas admissible
- Mon conjoint, mon répondant ou mes parents n'ont pas versé ou ne verseront pas la contribution attendue Je ne suis plus admissible au programme de prêts et bourses car j'ai atteint la limite d'endettement ou d'admissibilité pour mon programme d'études
- J'ai des responsabilités parentales (famille monoparentale ou non) J'effectue un retour aux études
- J'ai des dépenses exceptionnelles (déplacement, matériel, etc.) Ma famille vit une situation financière exceptionnelle
- Autres - à préciser : _____

Déclaration et obligations de l'étudiant

En soumettant cette demande, j'autorise le Service aux étudiants à consulter mon dossier scolaire et financier à HEC Montréal ainsi que mon dossier auprès de l'Aide financière aux études. Si cette demande de subvention Études-travail est acceptée, je m'engage à ne pas travailler plus de vingt (20) heures par semaine et à ne pas dépasser un total de deux cent cinquante (250) heures travaillées au cours du trimestre. Je comprends qu'en cas de non-respect de ces conditions, le Service aux étudiants se réserve le droit d'annuler le versement de la subvention et d'exiger le remboursement des sommes engagées.

Signature de l'étudiant : _____ Date : _____

Pièces justificatives à déposer avec la demande

- Attestation d'études à temps complet Preuve de demande d'Aide financière pour l'année en cours
 Le présent formulaire avec les sections 1 et 2 complétées et signées

2. Section à compléter par le service employeur

Service employeur : _____

	Responsable	Vérificateur DPT
Nom :		
N° employé :	Non nécessaire	
Courriel :		
Téléphone :		

Emploi occupé par l'étudiant: _____

Date de début : _____ Date de fin : _____

Brève description de l'emploi ou du projet :

S'il y a lieu, courriel de la secrétaire de service qui supervise la demande : _____

Déclaration et obligations de l'employeur

Dans le cas où cette demande de subvention dans le cadre du Programme études-travail est acceptée, l'employeur s'engage à embaucher l'étudiant identifié dans la section 1 du présent formulaire pour la durée du trimestre en cours (soit du 1er septembre au 23 décembre). De plus, l'employeur s'engage à ne pas faire travailler cet étudiant plus de vingt (20) heures par semaine pour un maximum de deux-cent-cinquante (250) heures au cours du trimestre. Enfin, l'employeur doit procéder à la création d'une Demande d'autorisation d'engagement (DAE) pour la moitié des heures et pour toute la durée du contrat. Il devra transmettre le numéro de DAE aux Service aux étudiants qui fera des vérifications sur le nombre d'heures travaillées par l'étudiant au cours du trimestre. En cas de non-respect de ces conditions, le Service aux étudiants se réserve le droit d'annuler le versement de la subvention et d'exiger le remboursement des sommes engagées.

Signature du responsable : _____ Date : _____

Estimation du montant demandé de la subvention*

Nb d'heures / sem. : _____ (≤ 20 h / sem.)
x Nb de sem. : _____
= Nb total heures : _____ (≤ 250 h)
x Taux horaire : _____
= Total du salaire : _____
Montant demandé : _____ (50 % du salaire)

* Ne pas tenir compte du paiement des indemnités de congés (vacances et jours fériés) dans la demande.

3. Section à compléter par le Service aux étudiants

Montant accordé si différent de celui demandé

Nb d'heures / sem. : _____ (≤ 20 h / sem.)
x Nb de sem. : _____
= Nb total heures : _____ (≤ 250 h)
x Taux horaire : _____
= Total du salaire : _____
Montant accordé : _____ (50 % du salaire)

- ACCEPTÉ Candidature acceptée le : _____
 REFUSÉ Candidature refusée le : _____

Motif du refus ou du changement dans le montant accordé :

À l'acceptation de cette demande, le Service aux étudiants procédera à la création d'une Demande d'autorisation d'engagement (DAE) pour la moitié des heures et la durée restante du contrat, jusqu'à un maximum de cent vingt-cinq (125) heures, selon les dispositions de la subvention accordée par le MELS dans le cadre du Programme études-travail.

Signature du responsable de l'aide financière : _____ Date : _____