

# CHANGEMENT DE STATUT D'ÉTUDIANT



Ce formulaire doit être rempli **par l'établissement d'enseignement postsecondaire** pour tous les étudiants dont le statut d'étudiant a changé avant la date de fin de leur période d'études et doit être envoyé aux Services financiers pour étudiants (SFE) dès que le changement survient.

**Remarque :** Pour les étudiants qui changent de programme d'études au sein du même établissement ou campus, veuillez remplir le formulaire *Avis de changement de programme d'études*.

## SECTION A — RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTUDIANT

Nom de famille (nom légal actuel) _____ XXX      XXX	Prénom (nom légal actuel) _____
Numéro d'assurance sociale (les 3 derniers chiffres seulement)	N° d'étudiant (à votre établissement)

## SECTION B — RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTABLISSEMENT ET LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Nom de l'établissement _____	Nom du programme d'études _____
---------------------------------	------------------------------------

## SECTION C — RENSEIGNEMENTS SUR LE CHANGEMENT DE STATUT

### Raison du changement de statut de l'étudiant

- Abandon des études
- Diminution à moins de 60 % d'une charge de cours à temps plein (40 % si l'étudiant a une invalidité)
- Demande d'abandon en raison de progrès non satisfaisants
- Achèvement hâtif du programme
- Changement d'établissement d'enseignement ou de campus du même établissement

Premier jour où l'étudiant était présent _____	Dernier jour où l'étudiant était présent à temps plein* _____
aaaa   mm   jj	aaaa   mm   jj
	<i>*cette date n'est pas la même que celle à laquelle l'école a été informée du changement</i>

## SECTION D — RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Aide financière versée à l'établissement d'enseignement : \_\_\_\_\_ \$

Frais applicables imposés à l'étudiant pour la période où il était présent à temps plein :

Droits de scolarité _____ \$	Cotisation étudiante _____ \$	Autre _____ \$	Veuillez préciser _____
------------------------------	-------------------------------	----------------	-------------------------

## SECTION E — CALCUL DU REMBOURSEMENT

Le montant de l'aide financière versée à l'établissement d'enseignement qui dépasse les frais applicables imposés à l'étudiant **doit être remboursé au Centre du service national de prêts aux étudiants (CSNPE)** dans les quatre semaines suivant le changement. Les remboursements **ne doivent pas** être émis à l'étudiant.

Frais payés sans aide financière _____ \$	+	Aide financière versée à l'établissement d'enseignement _____ \$	-	Total des frais applicables imposés à l'étudiant _____ \$	=	Montant du remboursement au CSNPE _____ \$
---	---	--	---	---	---	--

## SECTION F — AVIS AU CSNPE

Le CSNPE doit être avisé du changement de statut de l'étudiant au moyen du portail de la confirmation d'inscription électronique (CIE) ou en appelant au 1 888 815-4514.

Nom et titre de la personne qui avise le CSNPE _____	Date de l'avis au CSNPE _____
	aaaa   mm   jj
Pour les remboursements, faire un chèque ou un mandat à l'ordre du Centre de service national de prêts aux étudiants C.P. 4030, Mississauga (Ontario) L5A 4M4	Date de l'envoi du remboursement au CSNPE _____
	aaaa   mm   jj
	Montant du remboursement _____ \$

## SECTION G — REPRÉSENTANT DE L'ÉTABLISSEMENT

### Déclaration

*Je déclare que les renseignements fournis dans ce formulaire sont complets et véridiques et que je suis autorisé à fournir ces renseignements au nom de l'établissement indiqué à la section B.*

Nom du représentant autorisé (notre bureau peut communiquer avec vous si nous avons besoin de renseignements supplémentaires) _____	Titre _____
Adresse de courriel _____	Numéro de téléphone _____
Signature du représentant autorisé _____	Date _____

### Services financiers pour étudiants

### Éducation postsecondaire, Formation et Travail

Édifice Beaverbrook C.P. 6000 Fredericton N.-B. E3B 5H1

Tél. : 506 453-2577 Sans frais : 1 800 667-5626 Téléc. : 506 444-4333



AideAuxEtudiants.GNB.CA

## INSTRUCTIONS AUX ÉTABLISSEMENTS

Ce formulaire doit être rempli par l'établissement d'enseignement postsecondaire quand survient un changement aux études à temps plein d'un étudiant, comme l'abandon des études, une modification de la charge de cours ou un changement des dates d'études. Le formulaire dûment rempli doit être soumis aux SFE dans les 4 semaines suivant le changement.

Ne remplissez ce formulaire que si vous êtes autorisé à confirmer les détails du changement de situation de l'étudiant, notamment les renseignements sur le remboursement (le cas échéant). Une fois que vous avez rempli et signé le formulaire, envoyez-le par télécopieur au 506 444-4333 ou par courriel à [NB-SFS.SFE-NB@gnb.ca](mailto:NB-SFS.SFE-NB@gnb.ca). Si vous avez des questions sur la façon de remplir le présent formulaire, veuillez communiquer avec les Services financiers pour étudiants.

### SECTION A – RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTUDIANT

- Indiquez le nom **légal** complet, les trois derniers chiffres du numéro d'assurance sociale et le numéro d'étudiant délivré par votre établissement.

### SECTION B – RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTABLISSEMENT ET LE PROGRAMME

- Indiquez le nom de l'établissement et le programme d'études de l'étudiant.

### SECTION C – CHANGEMENT DE STATUT

- Remplissez cette section avec les détails du changement de statut de l'étudiant, y compris le type de changement, le premier jour où l'étudiant était présent et le dernier jour où l'étudiant était présent à temps plein.
- Le dernier jour où l'étudiant était présent à temps plein est la dernière date à laquelle l'étudiant était présent en classe, **PAS** la date à laquelle il a informé l'établissement postsecondaire du changement.  
*EXEMPLE* : Si l'étudiant a informé l'établissement postsecondaire le 10 janvier qu'il ne revenait pas au deuxième semestre, la date du dernier jour où cet étudiant était présent à temps plein serait le dernier jour de classes en décembre.

### SECTION D – RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

- Indiquez le montant d'aide financière aux étudiants qui a été versé à l'établissement postsecondaire.
- Indiquez le coût réel des droits de scolarité en fonction du montant réel qui doit être versé à l'établissement.
- Indiquez les frais de scolarité que l'étudiant doit verser.

### SECTION E – CALCUL DU REMBOURSEMENT

- Les calculs de remboursements des droits/frais de scolarité doivent être faits conformément à la politique de remboursement de l'établissement.
- Pour ce qui est des établissements d'enseignement postsecondaire privés, le montant du remboursement des droits de scolarité est calculé conformément à la *Loi sur la formation professionnelle dans le secteur privé*.
- Si un montant de l'aide financière aux étudiants qui a été accordée à l'étudiant a été versé à votre établissement, celui-ci doit envoyer tout remboursement de droits et de frais applicables au Centre de service national de prêts aux étudiants dans les quatre semaines suivant la date de prise d'effet de l'abandon ou de la suspension. Les remboursements ne doivent pas être émis à l'étudiant.

### SECTION F – AVIS AU CSNPE

- Indiquez la date à laquelle le CSNPE a été avisé du changement de statut, la date à laquelle le remboursement a été envoyé au CSNPE et le montant du remboursement.
- Le CSNPE doit être avisé du changement par le truchement du formulaire électronique d'abandon précoce/changement de statut dans le portail de la CIE ou en lui présentant la copie 3 dûment remplie de l'annexe 2.

### SECTION G – REPRÉSENTANT DE L'ÉTABLISSEMENT

- Cette section doit être remplie par le représentant autorisé de l'établissement qui a rempli les renseignements sur le programme.
- Veuillez à fournir des coordonnées, notamment un numéro de téléphone et une adresse de courriel, afin que nous puissions vous contacter en cas de questions ou si des précisions sont nécessaires.
- La signature du formulaire vaut reconnaissance de la déclaration énoncée.