

Ce formulaire doit être acheminé, de façon sécuritaire, aux Services aux étudiants à l'adresse sae-CFE@uqat.ca. La demande doit être accompagnée de la preuve du Statut de parent aux études préalablement obtenu auprès du Bureau du registraire. Les Services aux étudiants doivent ensuite transmettre la demande complétée à la Personne enseignante du cours concerné à son adresse courriel professionnelle dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables. Puis, la Personne enseignante doit répondre à la Personne étudiante par la transmission d'un message à son adresse électronique de l'UQAT dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables.

- Remplir un (1) formulaire par cours concerné

FORMULAIRE RÉSERVÉ AUX CAS EXCEPTIONNELS*

***pour les cas exceptionnels et particulièrement sensibles où le Parent aux études ne veut pas communiquer sa situation à la Personne enseignante.**

Date de la demande :

RENSEIGNEMENT D'IDENTIFICATION DU PARENT AUX ÉTUDES	
Prénom	Nom
Téléphone	Adresse courriel
RENSEIGNEMENT D'IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE	
Prénom	Nom
Session concernée	Titre de cours
SECTION I : RÉSUMÉ FACTUEL DE LA SITUATION (une seule phrase peut suffire)*	
*à supprimer par les SAÉ avant de transmettre le formulaire à la Personne enseignante.	
SECTION II : DEMANDE DE MESURE DE SOUTIEN PARENTAL SOUHAITÉE PAR LE PARENT AUX ÉTUDES	

COMMENTAIRES DU PARENT AUX ÉTUDES (AU BESOIN)

SECTION III : CONFIRMATION DE RÉCEPTION DES INFORMATIONS ESSENTIELLES ET MESURE DE SOUTIEN SUGGÉRÉE (SECTION RÉSERVÉE À L'USAGE DES SAÉ)

Signature de la ressource des SAÉ :