



Lignes directrices relatives aux preuves d'inscription

Régime enregistré d'épargne-études

Renseignements requis à titre de preuve d'inscription

Les renseignements suivants sont requis à titre de preuve d'inscription acceptable du bénéficiaire à un programme d'étude précis :

- Nom complet du bénéficiaire / de l'étudiant
- Nom de l'établissement d'enseignement (logo, papier à en-tête ou adresse Web)
- Programme d'étude – nom du programme
- Type de programme – université, collège, école professionnelle ou autre
- Programme d'enseignement reconnu (temps plein) ou programme de formation déterminé (temps partiel)
- Durée du programme – nombre de jours – le programme d'étude peut donner une indication
- Durée du cours – nombre de semaines – le nombre de semaines peut devoir être calculé d'après la session. (La session d'automne dure habituellement 13 semaines, mais elle pourrait durer aussi peu que trois semaines.)

Remarque : Pour fournir tous les renseignements demandés, les étudiants pourraient avoir à faire parvenir plusieurs des documents susmentionnés.

Preuve d'inscription acceptable

Type de document	Peut être une preuve d'inscription valide dans les conditions suivantes :
Lettre du registraire	<ul style="list-style-type: none"> • La lettre est signée ou certifiée par le Bureau du registraire ou par le chef de la faculté. • L'étudiant peut être en mesure d'obtenir une lettre par le truchement du portail en ligne de l'établissement. • L'étudiant pourrait avoir à déboursier des frais pour obtenir cette lettre.
Courriel du registraire	<ul style="list-style-type: none"> • Un courriel du registraire confirmant l'inscription est acceptable. • Les renseignements additionnels requis comprennent : les coordonnées en rapport avec le courriel de confirmation et l'adresse courriel d'envoi (doit appartenir au domaine Internet de l'établissement d'enseignement, p.ex., registraire@utoronto.ca).
Factures ou reçus de paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Ces documents doivent provenir du bureau du registraire. • Les documents indiquent qu'il s'agit d'études à temps partiel ou à temps plein (selon la durée du cours, les frais de scolarité ou le nombre de cours). • Si la seule exigence d'inscription auprès d'un établissement d'enseignement est le paiement, une facture peut être acceptable.
Imprimé de l'avis de confirmation de l'inscription en ligne	<ul style="list-style-type: none"> • L'avis contient l'adresse Internet de l'établissement d'enseignement et identifie la source du site Web.
Horaires ou calendriers des cours	<ul style="list-style-type: none"> • Le nom de l'étudiant, le type de programme, la date et durée de la période scolaire ainsi que le nom, logo ou adresse Web de l'établissement d'enseignement sont indiqués.
Reçu T2202 ou T2202A	<ul style="list-style-type: none"> • Le reçu est présenté dans les six mois qui suivent la fin de la session d'inscription du bénéficiaire à un programme reconnu.

Preuve d'inscription non acceptable

Lettres d'acceptation / offres d'admission*	<ul style="list-style-type: none"> • Ces lettres ne sont que des offres d'admission à l'étudiant. Elles n'indiquent pas clairement ni ne prouvent que l'étudiant a accepté et qu'il est inscrit.
Cartes d'étudiant*	<ul style="list-style-type: none"> • Les cartes d'étudiant n'indiquent pas l'année d'inscription en cours.
Preuves d'inscription des années précédentes	<ul style="list-style-type: none"> • Les documents doivent indiquer clairement que l'étudiant est inscrit pour l'année académique en cours.

*Les lettres d'acceptation, les lettres d'admission et les cartes d'étudiant ne sont pas considérées comme étant des preuves d'inscription valides. Par contre, un de ces documents peut être admissible s'il est accompagné d'une autre preuve d'inscription acceptable.

Remarque – Pour éviter les retards dans le traitement de votre demande :

- Les dates de délivrance des preuves d'inscription doivent être à jour.
- Les programmes d'apprentissage effectués par le biais d'un établissement d'enseignement postsecondaire approuvé sont acceptables, mais ne comprennent pas les « heures de travail ».
- Les documents prouvant l'inscription doivent provenir de l'établissement d'enseignement (école) et inclure le nom et le logo de l'institution.
- Les documents prouvant l'inscription sont valides pendant six mois après la fin de la période d'inscription.
- Il est recommandé de fournir une télécopie ou une copie numérisée des documents sur papier ou des imprimés du site Web officiel. Les photos de documents ou saisies d'écran peuvent être illisibles une fois transmises.