



# Attestation d'emploi pour l'exonération de prêt d'études canadien pour les médecins de famille et le personnel infirmier

## Section A — Renseignements sur le demandeur

Assurez-vous de fournir tous les renseignements demandés dans cette section.

## Section B — Renseignements sur l'emploi

Assurez-vous de fournir tous les renseignements demandés dans cette section.

Le nom de votre collectivité rurale ou éloignée mal desservie doit correspondre exactement à la collectivité identifiée par [l'outil de recherche de code postal](https://tools.canlearn.ca/csigs-scpsc/clin-cln/lfnd-erpm/1-fra.do) (<https://tools.canlearn.ca/csigs-scpsc/clin-cln/lfnd-erpm/1-fra.do>).

La période d'exonération de prêt doit être de 12 mois consécutifs. La période que vous indiquez comme période d'exonération de prêt **ne peut être inférieure ou supérieure** à 12 mois consécutifs. Votre attestation d'emploi doit couvrir **la totalité de la période d'exonération de prêt de 12 mois** indiquée dans votre demande.

Si vous avez travaillé dans plusieurs endroits, vous devez remplir une copie de ce formulaire pour chaque collectivité rurale ou éloignée mal desservie. Le nombre de mois que vous indiquez pour chaque période d'emploi dans la section B de vos attestations d'emploi doit totaliser 12 mois pour refléter une période d'exonération de prêt de 12 mois.

## Section C — Renseignements sur le superviseur ou le certificateur

Assurez-vous de fournir tous les renseignements demandés dans cette section.

Chaque attestation doit être signée par le superviseur de cet endroit. (Les signatures ne peuvent pas être fournies dans un courriel ou une lettre).

**Si vous travaillez pour un employeur**, vous devez demander à votre employeur ou à votre superviseur immédiat d'attester les dates de début et de fin de votre emploi au cours de la période d'exonération de prêt de 12 mois indiquée dans votre demande, ainsi que le nombre d'heures que vous avez effectuées au cours de cette période. Votre employeur ou votre superviseur immédiat doit signer et dater l'attestation.

**Si vous êtes travailleur indépendant** (c'est-à-dire que vous avez établi un cabinet de médecine familiale), vous devez demander à un fonctionnaire local d'attester que, à sa connaissance, vous avez fourni le nombre d'heures de service en personne au cours de la période d'exonération de prêt de 12 mois. Les représentants locaux peuvent être des élus tels que le maire ou un membre du corps législatif, un responsable d'un hôpital local ou un chef de bande local. Le représentant local doit signer et dater l'attestation.

## Renseignements supplémentaires sur l'emploi (s'il y a lieu)

Si vous avez travaillé dans plusieurs collectivités rurales ou éloignées mal desservies pendant la période d'exonération de prêt, veuillez remplir une copie de ce formulaire pour chaque collectivité rurale ou éloignée mal desservie.

## Énoncé de confidentialité

Les renseignements personnels que vous fournissez sont recueillis en vertu de la *Loi fédérale sur l'aide financière aux étudiants* (LFAFE) et son *Règlement* et de la *Loi fédérale sur les prêts aux étudiants* (LFPE) et son *Règlement*, pour l'administration du Programme canadien de prêts aux étudiants (PCPE). Le numéro d'assurance sociale (NAS) est recueilli en vertu du *Règlement fédéral sur l'aide financière aux étudiants* (RFAFE), et du *Règlement fédéral sur les prêts aux étudiants* (RFPE), et conformément à la Directive sur le numéro d'assurance sociale du Secrétariat du Conseil du Trésor, dans laquelle le RFAFE et le RFPE figurent à titre d'utilisateurs autorisés du NAS. Le NAS servira de numéro d'identification du dossier et, en plus des autres renseignements que vous fournissez, il sera aussi utilisé pour valider votre demande et pour administrer et appliquer le PCPE.

La participation à l'exonération de prêt d'études canadien pour les médecins de famille et le personnel infirmier est volontaire. Le refus de fournir les renseignements personnels demandés entraînera le rejet de votre demande d'exonération de prêt d'études canadien pour les médecins de famille et le personnel infirmier.

Les renseignements que vous fournissez peuvent être transmis aux gouvernements provinciaux ou territoriaux, et au Centre de service national de prêts aux étudiants. Les renseignements que vous fournissez peuvent également être utilisés et divulgués à Statistique Canada à des fins statistiques et de recherche. Ils pourraient également être communiqués à d'autres institutions du gouvernement fédéral, et à tout autre prêteur précédent aux fins de l'administration et de l'application de la LFAFE ou de la LFPE.

Ils peuvent également être transmis à un ou des distributeurs de crédit des consommateurs, à une ou des agences d'évaluation du crédit, à toute personne ou entreprise avec qui vous avez effectué ou avez pu effectuer des transactions financières et à votre ou vos institutions financières, pour directement ou indirectement recueillir, conserver, utiliser ou échanger entre eux des renseignements personnels se rapportant à la présente demande aux fins de s'acquitter de leurs responsabilités sous le régime de la ou des lois et règlements fédéraux et/ou de la ou des lois et règlements provinciaux applicables qui se rapportent à l'aide financière aux étudiants, notamment à des fins d'administration, d'application, de recouvrement des créances, d'audit, de vérification, de recherches et d'évaluation.

Vos renseignements personnels sont administrés conformément à la LFAFE et au RFAFE, à la LFPE et au RFPE, à la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et aux autres lois applicables. Vous avez droit à ce que vos renseignements personnels soient protégés, en plus d'avoir le droit d'y avoir accès et de les faire corriger, tel que décrit dans les fichiers de renseignements personnels Aide financière aux étudiants EDSC PPU 030 et/ou Prêt canadien aux apprentis EDSC PPU 709.

La marche à suivre pour obtenir ces renseignements est décrite dans la publication gouvernementale intitulée [Info Source](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/transparence/aai/rapports/infosource.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/transparence/aai/rapports/infosource.html>). La publication Info Source peut aussi être consultée en ligne à n'importe quel centre de Service Canada. Si vous n'êtes pas satisfait de la manière dont EDSC traite vos renseignements personnels, vous avez le droit de déposer une plainte auprès du [Commissaire à la protection de la vie privée du Canada](https://www.priv.gc.ca/fr/) (<https://www.priv.gc.ca/fr/>) concernant le traitement de vos renseignements personnels par l'institution.



## Attestation d'emploi pour l'exonération de prêt d'études canadien pour les médecins de famille et le personnel infirmier

**Vous devez envoyer votre demande et toutes les attestations d'emploi ensemble.  
Si elles sont envoyées séparément, votre demande sera rejetée.**

### A. Renseignements sur le demandeur

Nom de famille		Prénom	
Adresse postale			Ville
Province ou territoire	Code Postal	Numéro de téléphone	Date de naissance (AAAA-MM-JJ)

### B. Renseignements sur l'emploi

Veillez indiquer le nom de votre employeur ainsi que le nom et l'adresse de l'établissement médical ou du cabinet privé dans la collectivité rurale ou éloignée mal desservie où vous avez fourni des services en personne pendant la période d'exonération de prêt indiquée dans votre demande. Si vous avez travaillé dans plus d'une collectivité rurale ou éloignée mal desservie, remplissez et envoyez une copie de ce formulaire pour chaque collectivité rurale ou éloignée mal desservie.

Nom de l'établissement médical ou cabinet privé	Nom de la collectivité rurale ou éloignée mal desservie
Adresse postale de l'établissement médical ou cabinet privé	Code Postal
	Date de début de l'emploi à cette adresse (AAAA MM JJ)

En utilisant les champs « Du » et « Au », identifiez les mois consécutifs d'emploi sans interruption de plus de 31 jours dans une collectivité rurale ou éloignée mal desservie.

**Important :**

- Ces dates ne peuvent pas commencer avant la date de début d'exonération de prêt indiquée sur votre formulaire de demande, et elles ne peuvent pas se terminer plus d'un an après la date de début d'exonération de prêt indiquée sur votre formulaire de demande.
- Si vous avez travaillé dans plus d'une collectivité rurale ou éloignée mal desservie :
  - o la **date « Du » de votre première attestation d'emploi doit être la même que la date de début de la période d'exonération de prêt** indiquée dans votre formulaire de demande;
  - o la **date « Au » de votre dernière attestation d'emploi ne doit pas dépasser un an après la date de début de la période d'exonération de prêt** indiquée dans votre formulaire de demande; et
  - o vos attestations d'emploi **doivent couvrir la totalité de la période d'exonération de prêt de 12 mois** indiquée dans votre demande.

Du (AAAA-MM-JJ)	Au (AAAA-MM-JJ)	Nombre d'heures complétées
-----------------	-----------------	----------------------------

### C. Renseignements sur le superviseur ou le certificateur

Nom du superviseur immédiat ou du certificateur	Titre	Numéro de téléphone du superviseur ou certificateur
---	-------	---

Je certifie que le demandeur a travaillé pendant le nombre d'heures ou de jours indiqué à l'adresse de travail et à l'établissement médical ou au cabinet privé indiqué durant la période mentionnée. Je certifie également que le demandeur ne travaillait pas à cette adresse avant le 1<sup>er</sup> juillet 2011.

\_\_\_\_\_  
Signature du superviseur ou du certificateur

\_\_\_\_\_  
Date (AAAA-MM-JJ)

**Important : Veuillez noter que les signatures électroniques ne sont pas acceptées. Les renseignements relatifs à l'attestation ne peuvent pas être fournis dans un courriel ou une lettre séparés.**