

## CONSIGNE POUR FAIRE UNE DEMANDE

Seulement faire parvenir le formulaire et pièces justificatives à la STO. Merci.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES ACCEPTÉES

#### Si vous êtes prestataire d'aide sociale – un formulaire par personne

- Une photocopie de votre *Carnet de réclamation* fourni par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec (MTESS)

#### Si vous êtes un nouvel arrivant (moins de 12 mois au Canada) – fournir l'une des pièces suivantes – un formulaire par personne :

- Une photocopie de votre *Carnet de réclamation* fourni par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec (MTESS) OU
- Une photocopie de la *Confirmation de résidence permanente* émise par le ministère Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada OU
- Une photocopie du *Document du demandeur d'asile* émis par le ministère Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada OU
- Certificat des réfugiés OU
- Carte de résident permanent.

#### Si vous êtes une personne seule ou en couple – un formulaire par famille

- Une photocopie de l'*Avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada 2020* ET
- Une photocopie du *Relevé du Crédit d'impôt pour la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée TPS/TVH 2020*

#### Si vous avez des enfants – un formulaire par famille

Vous devez aussi fournir la pièce justificative suivante :

- Une photocopie du *Relevé d'Allocation canadienne pour enfants (ACE)* pour l'année 2020

### POUR FAIRE UNE DEMANDE

Insérez tous les documents demandés dans une enveloppe cachetée à l'attention du Programme de tarification sociale STO. Cette enveloppe peut être :

- Envoyée par la poste au 111, rue Jean-Proulx, Gatineau (Québec) J8Z 1T4 OU
- Déposée en personne dans l'un des Points de service de la STO\*
  - Secteur Aylmer : Galeries Aylmer – 181, rue Principale
  - Secteur Hull : STO – 111, rue Jean-Proulx ou Village Place Cartier (temporaire) – 425, boul. St-Joseph
  - Secteur Gatineau : Station de la Cité, Rapibus – 459, boul. De la Cité

\*Vérifiez les heures d'ouverture au [sto.ca](http://sto.ca) ou téléphonez au 819 770-3242 avant de vous déplacer.

### RENSEIGNEMENTS POUR LA DEMANDE D'ADMISSIBILITÉ

#### Composition de la famille (ou du ménage)

- Vous devez inscrire les informations demandées pour tous les membres de votre famille (conjoint/partenaire et/ou enfants) ainsi que fournir tous les documents pertinents requis selon votre statut.
- La vérification du revenu familial seront fondée sur le nombre de parents et d'enfants à charge dans la famille
- Si plus d'une famille vit sous le même toit, un formulaire de demande distinct doit être soumis pour chaque famille :
  - Les étudiants à temps complet de 20 ans et moins ne sont pas admissibles à l'ÉCHO;
  - Pour être considérée adulte, une personne de moins de 18 ans doit être pleinement émancipée par un jugement du tribunal, ou être mariée ou l'avoir déjà été.
- S'il y a plus de cinq personnes dans votre famille, veuillez ajouter une page supplémentaire et fournir tous les renseignements requis pour chaque demandeur.

**Veillez apporter les photocopies des pièces justificatives avec vous pour présenter votre demande.  
AUCUNE photocopie de vos documents ne sera faite en Point de service.**





### Partie 3 – Renseignements pour la demande d’admissibilité (en caractères d’imprimerie S.V.P.)

Nombre de personnes	Nom des membres de la famille ou du ménage	Demandeur (s)	Date de naissance (jj/mm/aaaa)	Revenu annuel NET (ligne 236 de l’avis de cotisation)	Vous demandez une ÉCHO?
1		Demandeur principal		\$	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
2		<input type="checkbox"/> Conjoint(e) du demandeur principal <input type="checkbox"/> Autre adulte de 16 ans et + (voir partie 2)		\$	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
3		<input type="checkbox"/> Personne à charge et/ou aux études à temps complet <input type="checkbox"/> Autre adulte de 16 ans et + (voir partie 2)		\$	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
4		<input type="checkbox"/> Personne à charge et/ou aux études à temps complet <input type="checkbox"/> Autre adulte de 16 ans et + (voir partie 2)		\$	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
5		<input type="checkbox"/> Personne à charge et/ou aux études à temps complet <input type="checkbox"/> Autre adulte de 16 ans et + (voir partie 2)		\$	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Revenu familial NET total</b> – Pour savoir si vous êtes admissibles, référez-vous à la grille du seuil de faible revenu en fonction du nombre de personnes qui composent votre famille.					

### Partie 4 – Déclaration, consentement à la vérification des renseignements et accord avec les modalités et conditions du Programme ÉCHO

Avez-vous besoin d’aide pour communiquer avec nous?		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui, veuillez fournir les coordonnées d’une personne-ressource ici-bas :	
Nom de la personne-ressource :	Adresse de courriel :		N° de téléphone (jour) :	Lien avec le(s) demandeur(s) :
<p>En signant, tous les demandeurs reconnaissent que la STO conserve le pouvoir discrétionnaire d’approuver et de refuser toute demande et confirment que les renseignements fournis sur ce formulaire et les documents financiers personnels à l’appui sont véridiques, complets et exacts.</p> <p><i>Les renseignements recueillis dans le présent formulaire sont nécessaires à la bonne administration du programme ÉCHO. La catégorie tarifaire de l’ÉCHO a été approuvée par le conseil d’administration le 28 septembre 2017. Les renseignements recueillis ne seront utilisés que pour déterminer l’admissibilité à l’ÉCHO, administrer les services ÉCHO et faire respecter les modalités et conditions du Programme. Toutes les copies des documents personnels fournis à l’appui de cette demande seront détruites après que la demande aura été traitée. Si vous avez des questions sur le programme ÉCHO ou sur la collecte et la conservation des renseignements personnels, veuillez communiquer avec le Service des relations avec la clientèle au 819 770-3242 ou par courriel à echo@sto.ca</i></p>			<p><b>Modalités et conditions du Programme ÉCHO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L’ÉCHO doit être chargé sur une carte à puce MULTI, personnalisée et à l’usage exclusif de l’utilisateur enregistré et n’est pas transférable.</li> <li>Tous les demandeurs de l’ÉCHO doivent connaître les modalités et conditions d’usage du titre.</li> <li>Les demandeurs sont conscients qu’une demande doit être refaite chaque année. La date de renouvellement sera indiquée sur la lettre de confirmation.</li> <li>Les demandeurs ont la responsabilité d’informer la STO de tout changement d’adresse ou de circonstances personnelles ou familiales qui pourraient avoir une incidence sur l’admissibilité au programme, y compris un changement dans le revenu.</li> <li>Une demande ou un usage frauduleux de l’ÉCHO pourrait entraîner une sanction prévue au <i>Règlement 100, Article 24</i> de la STO.</li> <li>Le défaut de se conformer à ces modalités et conditions ou le fait de fournir des renseignements inexacts ou incomplets lors de la demande ou du renouvellement d’une ÉCHO peut entraîner une perte de l’admissibilité au programme ÉCHO.</li> </ul>	
<b>Demandeur(s)</b>	<b>Nom (en caractères d’imprimerie)</b>		<b>Signature et date</b>	
1				
2				