

INSTRUCTIONS

STEP 1: Review the provider directory and speak with a representative to find the best SES provider for your child. / 1^{ère} DÉMARCHE : Lisez attentivement l'annuaire des prestataires et parlez à des représentants pour trouver le programme SES qui convient le mieux à votre enfant.

STEP 2: Fill out the SES Enrollment Form / 2^e DÉMARCHE : Remplissez le formulaire d'inscription SES.

1. **CURRENT CONTACT INFORMATION:** Fill out your current contact information for the provider.
/ **COORDONNÉES ACTUELLES :** Écrivez vos coordonnées actuelles pour le prestataire.
2. **PROVIDER SELECTION:** Find the provider name and provider ID number in the directory and print it in the appropriate sections of the enrollment form in the boxes provided. /
SÉLECTION DU PRESTATAIRE : Cherchez le nom et le numéro d'identifiant (ID) du prestataire dans l'annuaire et écrivez-les en caractères d'imprimerie dans la partie du formulaire et les cases réservées à cet effet.
3. **PROGRAM SERVICE SELECTION / SÉLECTION DES SERVICES DU PROGRAMME**
Once you have decided which provider you would like for your child: / Après avoir décidé quel prestataire vous aimeriez pour votre enfant : /
 - Talk with the provider to determine if the program would best suit your child's needs. / Discutez avec un de ses représentant pour savoir si le programme correspondrait parfaitement aux besoins de votre enfant.
 - When you and your provider agree on the program for your child, complete the enrollment form. / Quand votre prestataire et vous serez d'accord sur le programme auquel participera votre enfant, remplissez le formulaire d'inscription.
 - On the enrollment form, write the name of the provider you have selected, the provider's ID, and the Service Code in the boxes provided. / Sur le formulaire d'inscription, écrivez le nom du prestataire que vous avez choisi, son identifiant et le code du service dans les cases à cet effet.
4. **CONSENT TO ENROLL STUDENT IN AN SES PROGRAM AND TO SHARE STUDENT INFORMATION/ AUTORISATION D'INSCRIPTION D'UN ÉLÈVE À UN PROGRAMME DE SES ET PARTAGE D'INFORMATIONS PERSONNELLES À SON SUJET**
 - Read the consent statement / Lisez l'autorisation
 - Sign and date the enrollment form / Datez et signez le formulaire d'inscription
5. **PROVIDER SIGNATURE / SIGNATURE DU PRESTATAIRE**
 - Provider signs and dates the provider selection form / Le prestataire date et signe le formulaire de sélection du prestataire

STEP 3: Return the completed SES enrollment form to your selected provider so they can submit it for processing. / 3^e DÉMARCHE : Retournez le formulaire d'inscription SES dûment rempli au prestataire que vous avez choisi, qui pourra ainsi le déposer pour traitement.

Please make sure that signed enrollment forms are given to your selected provider as soon as possible. We require that providers submit enrollment forms to the processing office as quickly as possible. / Veillez à ce que le formulaire d'inscription signé soit remis le plus tôt possible au prestataire que vous avez choisi. Il est impératif que les prestataires remettent les formulaires d'inscription au bureau de traitement le plus tôt possible.

STEP 4: Call or email your selected provider if you haven't heard from them regarding the start date, time and location of their program for your child. / 4^e DÉMARCHE : Appelez ou envoyez un email au prestataire si ce dernier ne vous a pas informé(e) de la date de début des services, de l'heure et du lieu où se dérouleront les séances avec votre enfant.

STEP 5: On the first day of tutoring, go with your child so that you can help to develop your child's Student Education Plan. Be sure to sign the plan and get a copy. / 5^e DÉMARCHE : Lors de la première séance de tutorat, accompagnez votre enfant pour avoir la possibilité de contribuer à l'élaboration de son Plan Éducatif de l'Élève (Student Education Plan). Veillez à bien signer le plan et à en conserver une copie.

FISCAL YEAR 2011 – 2012/ ANNEE FISCALE 2011 – 2012