

Demande de remboursement pour frais de scolarité

Nom : _____ Lieu de travail : _____

Adresse : _____ Matricule : _____

Personnel représenté par le syndicat S.S.E.P.I. (C.S.Q.)

Soutien administratif, paratechnique, technique et de service de garde

Les employés(es) désirant se prévaloir d'un remboursement doivent :

- 1) Compléter la case " RENSEIGNEMENTS "
- 2) Joindre les reçus **originaux** de l'inscription et une copie **originale** du relevé de notes pour les cours déjà réussis et faire suivre les autres dès réception.
- 3) Faire parvenir le tout à Mme **Stéphanie Pruneau** aux Services des ressources humaines au plus tard le **30 juin** de l'année en cours.

Renseignements à compléter

Note : Les cours doivent avoir été suivis à l'intérieur d'un programme académique reconnu par le ministère

Titre et no. de cours	Lieu des cours	Montant

Réclamation totale : _____

Signature : _____ **Date** : _____

SECTION RÉSERVÉE POUR ADMINISTRATION

Code de paiement : 202001

Indice comptable : 132-1-55410-509

Montant autorisé : _____

Signature : _____ Date : _____