

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE SCOLARITÉ ⁽¹⁾

IDENTIFICATION PERSONNELLE

Nom : _____	Prénom : _____
Matricule : _____	École : _____

INFORMATIONS SUR LES COURS SUIVIS ET FRAIS ENCOURUS

Session	Cours suivis	Institution fréquentée	Programme d'études	Crédits Réussis	Frais de scolarité

Vous devez joindre les pièces justificatives suivantes :

- une photocopie de votre relevé de notes attestant de la réussite du cours;
- une photocopie de votre reçu officiel des frais de scolarité.

SIGNATURE

_____ Signature de l'enseignante ou de l'enseignant	_____ Date
--	---------------

⁽¹⁾ **IMPORTANT** : FAIRE PARVENIR (**AVANT LE 4 JUIN**), MÊME SI VOUS N'AVEZ PAS ENCORE REÇU TOUTES LES PIÈCES JUSTIFICATIVES À L'ATTENTION DE :

COMITÉ PARITAIRE DE PERFECTIONNEMENT DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

6. Procédures administratives

6.1 Plan I : Activité de perfectionnement conduisant à un changement de scolarité.

6.1.1 Contenu

Les frais de scolarité remboursables sont :

- le coût des crédits.

6.1.2 Conditions d'admissibilité

AU MOMENT DE LA DEMANDE,

Secteur des jeunes

- Être enseignante ou enseignant régulier à temps plein à l'emploi de la commission scolaire, ou non régulier sous contrat à 45 % et plus du temps partiel pour une partie d'année scolaire selon un pourcentage lui permettant de faire l'équivalent de 90 jours travaillés dans l'année.

Secteur des adultes : formation générale et professionnelle

- Être enseignante ou enseignant régulier à temps plein, non régulier à temps partiel et à taux horaire inscrit à la liste de rappel convenue selon les clauses 11-2.09 et 13-2.10 de l'entente nationale.

Les cours suivis doivent :

- a) conduire à un brevet, certificat ou diplôme pertinent à l'enseignement préscolaire, primaire, secondaire, adulte et professionnel (incluant les études de 2^e cycle seulement pour les enseignantes et enseignants régulier à temps plein);
- b) faire partie d'un programme reconnu d'enseignement;
- c) être donnés par une institution reconnue d'enseignement collégial ou d'enseignement universitaire;
- d) être réussis.

6.1.3 Procédures

- Compléter une demande de remboursement des frais de scolarité sur le formulaire approprié (Annexe 1);
- Joindre les pièces justificatives suivantes :
 - a) le relevé de notes attestant de la réussite du cours;
 - b) le reçu officiel des frais de scolarité non utilisable à des fins d'impôt.

6.1.4 Règles

- Toute demande de remboursement pour la session d'été, précédant l'année scolaire, et les sessions d'automne et d'hiver de l'année scolaire en cours, doit parvenir au Service des ressources humaines au plus tard le 4 juin de chaque année. Dans le cas où l'institution d'enseignement tarde à émettre les documents pertinents (relevé de notes), à la demande de remboursement doit quand même être acheminée au S.R.H. en date du 4 juin. Cependant, le remboursement ne sera effectué que lorsque les documents pertinents (relevé de notes) seront transmis au S.R.H. Ces documents devront être transmis au plus tard le 30 octobre de l'année scolaire suivante.
- Le remboursement des frais de scolarité encourus pour études libres sera effectué au moment où ces cours s'inscriront à l'intérieur d'un brevet, certificat ou diplôme devra être effectuée dans l'année scolaire suivant l'obtention des crédits.
- L'enseignante ou l'enseignant dont l'engagement rencontre les exigences mentionnées dans les conditions d'admissibilité devient éligible au remboursement des frais de scolarité encourus durant la période couverte par son contrat ou l'équivalent jusqu'à un maximum de 60 % des frais de scolarité réellement encourus, sans toutefois dépasser le budget global alloué au plan I.
- Les documents fournis serviront uniquement au remboursement. Pour une réévaluation de la scolarité, une autre demande doit être adressée au Service des ressources humaines.

6.2 Plan II : Activités de perfectionnement ne conduisant pas à un changement de scolarité.