

**PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL
REMBOURSEMENT DES COURS UNIVERSITAIRES/COLLÉGIAUX**

Tout membre du personnel qui répond aux critères énoncés à la DA 418 peut faire demande à la direction générale, de se faire rembourser pour un cours universitaire ou collégial qui est directement relié à sa tâche. Cette demande doit être reçue au bureau du CSCE au moins un mois avant le début du cours.

Nom : _____

Adresse : _____

École : _____

Veillez remettre une copie de preuve d'inscription avec la demande. S'il vous plait, inscrire le nom du cours, le coût prévu du cours et la date anticipée de terminaison.

Date prévue de l'inscription au cours	Description du cours et nom de l'établissement	Coût prévu	Date anticipée de la terminaison du cours

Date : _____ Signature : _____

Demande Approuvée

Demande Refusée

Date : _____ Direction générale : _____