

**TOUS
LES SECTEURS**

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION (SCOLARITÉ)

Vous avez suivi des cours d'un programme organisé par une institution reconnue par le MEES? Ces cours vous conduiront à un changement de scolarité¹? Si tel est le cas, l'Entente locale prévoit que vous pouvez réclamer le remboursement de vos frais pour toute formation complétée et réussie l'année scolaire précédente avec preuve de réussite et présentation de pièces justificatives².

1. Consultez le dépliant *Le remboursement des activités de perfectionnement : Frais de scolarité pour formation entraînant un changement de scolarité – mise à jour juin 2017* disponible sur le portail administratif de la CSMB ainsi que sur le site du SEOM³. Assurez-vous de consulter la version mise à jour (juin 2017) du dépliant



**Comment
procéder?**

2. Remplir le formulaire *Demande de remboursement des frais de scolarité pour le personnel enseignant (révisé juin 2017)* disponible sur le site du SEOM (section Grands dossiers / Perfectionnement)⁴ et sur le portail administratif (section Dotation et rémunération / onglet Formulaires).

Joindre au formulaire les originaux ou copies conformes des factures et des relevés de notes officiels. **Les relevés Internet ne sont pas acceptés.** Attention, **les originaux ne vous seront pas retournés.**



La facture présentant les frais de scolarité doit indiquer le sigle de chaque cours pour lequel un remboursement est demandé. Au besoin, contacter l'université afin d'obtenir un reçu détaillé indiquant les sigles des cours suivis. Il faudra sans doute prévoir un certain délai pour l'obtention de ce relevé. Ajouter le reçu aux pièces justificatives.


¹ Clause 7-2.02 A) de l'Entente locale.

² Clause 7-2.11 de l'Entente locale.

³ <http://seom.qc.ca/wp-content/uploads/2013/08/Depliant-Frais-de-scolarite-pour-formation-entraignant-un-changement-de-scolarite-juin-2017.pdf>.

⁴ <http://seom.qc.ca/wp-content/uploads/2013/08/Formulaire-demande-de-remboursement-scolarite-personnel-enseignant-juin-2017.pdf>.

3. Les demandes de remboursement complétées doivent être soumises **avant le 15 octobre⁵** au Comité central de perfectionnement enseignant par courrier interne (# 631) ou par courrier (Service des ressources humaines, Comité central de perfectionnement enseignant, 1100 boul. de la Côte-Vertu, Saint-Laurent (Québec), H4L 4V1) **Toute demande reçue par le Service des ressources humaines le 15 octobre ou après cette date et/ou étant non conforme sera refusée.**
4. Tout paiement sera effectué **au plus tard à la dernière paie de janvier.**



**Vous êtes à
la maîtrise
ou doctorat?**

Avant le 15 octobre, il importe de procéder de la même manière pour les sessions mentionnées. Le remboursement global en un versement des frais de scolarité de toutes les sessions de rédaction sera effectué sur présentation de la preuve de réussite du mémoire ou de la thèse.

**Si vous éprouvez des difficultés particulières ou si vous avez des questions, contactez
la personne répondante de votre établissement au SEOM (514 637-3548).**

⁵ *Ibid.*