

## ANNEXE B

Formulaire de remboursement de cours/perfectionnement personnel-Employé de soutien  
Application form for reimbursement of courses / Personal improvement-Support Staff

### 1. Information

\_\_\_\_\_  
Nom/Name

\_\_\_\_\_  
Poste/Position

\_\_\_\_\_  
Lieu de travail/ Community

\_\_\_\_\_  
Téléphone/ Telephone

\_\_\_\_\_  
Derniers cours remboursé/ Last course refunded

\_\_\_\_\_  
Année / Year

### 2. Information sur le cours / Course Information

\_\_\_\_\_  
Titre / Title

\_\_\_\_\_  
Institution d'enseignement/Educational institution

\_\_\_\_\_  
Dates

### 3. Coûts / Costs

Frais de scolarité/ Tuition fees : \$ \_\_\_\_\_

\* *SVP noter qu'il est obligatoire de joindre vos reçus et relevé de notes officiels avec cette demande.*

\* *Please note that it is mandatory to attach your official receipts and transcript with this request*

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé / Employee's signature

\_\_\_\_\_  
Date

**SVP envoyer votre demande au Service des ressources humaines**  
**Please forward your request to Human Resources department**