

**ANNEX A**

Formulaire de remboursement de cours / Type A - Gestionnaires  
Application form for reimbursement of courses / Type A - Management Personnel

**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 du gestionnaire / Manager's signature

\_\_\_\_\_  
Date

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

**Réservé à la Commission scolaire / For use by the School Board**

Accepté / Accepted

Refusé / Denied

Inéligible / Not eligible

Demande incomplète / Incomplete request