



**DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE SCOLARITÉ
À L'INTERNE POUR CONJOINT ET DÉPENDANTS**

Nom de l'employé(e)..... Prénom.....

Unité administrative..... N° matricule.....

Nom de l'étudiant(e)..... Trimestre.....

Code permanent de l'étudiant :

CODE, NUMÉRO DU GROUPE ET TITRE DU COURS	COÛT

*Les montants seront remboursés conformément à la résolution 62-CX-261.
Tout employé régulier à l'emploi de l'Université le 20 décembre 1991 a droit d'obtenir pour son (sa) conjoint(e) et ses enfants, pour tout cours crédité suivi à l'Université une bourse équivalente aux frais de scolarité en vigueur pour l'année académique 1989-1990 (50 \$ pour 3 crédits).*

Retourner ce formulaire complété, accompagné du relevé de notes de l'étudiant(e) affiché sur Internet, à la direction du Service des ressources humaines. Les frais seront remboursés directement à l'étudiant(e).

J'atteste que les renseignements indiqués ci-dessus sont exacts.

Signature de l'employé régulier

Date

Réservé au Service des ressources humaines

Paiement encaissé Service des finances _____
Signature du responsable _____ Date _____

Acceptation de la demande _____
Remboursement Direction ressources humaines _____ Date _____

Poste budgétaire : _____