



**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 officiel de l'étudiant(e), 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 : \_\_\_\_\_