

**Professional Improvement Committee  
Comité de perfectionnement**

**ACKNOWLEDGEMENT / AVIS DE RÉCEPTION**

**Request for Reimbursement of 2024-2025 Tuition Fees / Demande de remboursement pour  
frais de scolarité 2024-2025**

**Date :**

**To / Destinataire :**

**School / École:**

**From / Expéditrice : Human Resources Department / Services des ressources humaines**

We acknowledge receipt of your request for reimbursement of tuition fees.  
Nous accusons réception de votre demande de remboursement pour frais de scolarité.

**COURSE / COURS**

**SUMMER / ÉTÉ**

\_\_\_\_\_

**FALL / AUTOMNE**

\_\_\_\_\_

**WINTER / HIVER**

\_\_\_\_\_

**SPRING / PRINTEMPS**

\_\_\_\_\_

Please send official receipts and original transcripts to [stephanie.cote@rsb.qc.ca](mailto:stephanie.cote@rsb.qc.ca) following the completion of the courses taken during the session.

Official transcripts are necessary only if you are requesting a change of scholarship. In this case you should follow the deadlines in Clause 6-3.07 of the Collective Agreement.

**Veillez nous faire parvenir vos reçus officiels et vos relevés de notes originaux à [stephanie.cote@rsb.qc.ca](mailto:stephanie.cote@rsb.qc.ca) seulement après que les cours soient terminés. Les relevés de notes officiels sont nécessaires seulement si vous voulez un changement de scolarité. Dans ce cas, veuillez respecter les dates limites de la Clause 6-3.07 de l'Entente.**

M. Lazure, Assistant Director Human Resources

2024.08.16