

Professional Improvement Committee
Comité de perfectionnement

REMINDER / RAPPEL

2024-2025

R e i m b u r s e m e n t o f P . I . C . E x p e n s e s
R e m b o u r s e m e n t d e s d é p e n s e s d u C . d e p .

Name / Nom :

School / École :

Activity / Activité :

Activity Date / Date de l'activité :

Upon examination of your P.I.C. dossier we determined that you have not submitted a request for reimbursement. To ensure that you receive a reimbursement, please submit the documents checked off below within the next ten (10) working days.

Kindly notify Human Resources services if you did not attend the approved activity as planned by email PIC_HR@rsb.qc.ca

Nous avons examiné votre dossier du C de p et avons déterminé que vous n'avez pas fait parvenir une demande de remboursement. Pour vous assurer un remboursement, veuillez nous faire parvenir les documents coché ci bas dans les prochains dix (10) jours ouvrables.

Si vous n'avez pas assisté à l'activité autorisée, veuillez informer le Service des ressources humaines par courriel PIC_HR@rsb.qc.ca

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Signed P.I.C. Expense Account Claim <i>Compte de dépenses du C de p signé</i> |
| <input type="checkbox"/> | P.I.C. Evaluation Form <i>Grille d'évaluation des ateliers du C de p</i> |
| <input type="checkbox"/> | Original Receipts <i>Reçus officiels</i> |
| <input type="checkbox"/> | Original Transcript (Official transcript if for change of scolarity) <i>Relevé de notes original (relevé de notes officiel pour changement de scolarité)</i> |

Notified on / Avisé le :

Thank you for your cooperation.

Merci de votre collaboration.