

Demande de remboursements relative aux activités de développement de la pratique professionnelle

Lettre d'entente n°5 - Membres APTS

Instructions pour remplir le formulaire

Employé	
À qui s'adresse le formulaire	Pour tous les employés du CHUM membres du syndicat de l'APTS.
Quand remplir le formulaire?	<p>Lors d'une demande de remboursement pour toute activité de formation individuelle ou de groupe relative au développement de la pratique professionnelle.</p> <p>La demande doit être effectuée dans l'année financière correspondante à la date de l'activité de formation (entre le 1^{er} avril et le 31 mars).</p> <p> Cette demande de remboursement se fait indépendamment de l'autorisation de votre supérieur immédiat. Seule une modification d'horaire de travail liée à la participation à une activité doit faire l'objet d'une approbation préalable de votre gestionnaire.</p>
Quoi faire?	<p>Formation individuelle</p> <p>Faire votre inscription pour l'activité.</p> <p>Garder en main vos reçus, factures et courriels de confirmation reçus de l'organisme formateur afin de les joindre à votre formulaire de demande de remboursement.</p> <p>Remplir le formulaire.</p>
	<p>Formation de groupe</p> <p>Déterminer les membres du syndicat de l'APTS qui participeront à la formation de groupe.</p> <p>Calculer le coût de l'inscription par participant en vous assurant du budget disponible de chacun des participants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le coût de l'inscription de la formation sera réparti entre chaque membre du syndicat de l'APTS qui y assiste. Le remboursement total sera versé à l'employé demandeur principal (qui remplit le formulaire de demande de remboursement) • Seuls les participants ayant la totalité de leur budget annuel peuvent participer à une formation de groupe. <p>Faire l'inscription de vos collègues et la vôtre.</p> <p>S'assurer de garder en main vos reçus, factures et courriels de confirmation reçus de l'organisme formateur afin de les joindre à votre formulaire de demande de remboursement.</p> <p>Remplir le formulaire en tant que demandeur principal.</p> <p>Faire remplir et signer les autres participants dans la section prévue à cet effet. Leur signature vous autorise à recevoir le remboursement total de la formation de groupe en tant que demandeur principal.</p>
Répartition des frais d'inscription	<p>Inscrire le montant pour lequel vous demandez un remboursement (pour une formation de groupe, inscrire la somme des montants de chacun des participants)</p> <p>Joindre les factures et preuves de paiement au formulaire.</p>

	<p> Aucun remboursement ne sera effectué sans preuve de paiement ni sans la signature de tous les participants à une formation de groupe</p>		
Détail des frais	<p> Les montants remboursés sont établis en fonction des modalités prévues (voir la lettre d'entente #5)</p> <p><u>FRAIS D'INSCRIPTION :</u></p> <p>→ incluent le montant exigé, avec taxes, pour participer à l'activité.</p> <p><u>AUTRES FRAIS :</u></p> <p>→ incluent les montants pour l'hébergement, le transport, les repas, le stationnement et autres frais inhérents avec taxes selon les conventions collectives et (ou) règles du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec.</p> <p><u>FRAIS DE SCOLARITÉ</u></p> <p>→ Pour une formation académique, inscrire seulement le montant des droits de scolarité;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Joindre une facture détaillée des frais de scolarité;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Joindre les preuves de paiement;</p> <p>→ Joindre le relevé de notes présentant une preuve de réussite.</p> <p> Seuls les frais pédagogiques sont sujets à remboursement.</p>		
Acheminer le formulaire	<p>Acheminer le formulaire avec les pièces justificatives :</p> <p>→ Par courriel : dip.formation.chum@ssss.gouv.qc.ca</p> <p>→ Par télécopieur : 514-412-7664</p> <p>→ Par courrier interne : Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM Pavillon S – 850 rue St-Denis Porte S04-428A</p>		
Académie CHUM			
Vérification de la conformité	<p>Vérification de la conformité de la demande.</p> <p>Attribution des sommes selon les modalités de l'entente permettant le remboursement des frais demandés par l'employé.</p>		
Confirmation de l'autorisation par courriel	<p>Un courriel sera envoyé à l'employé (demandeur principal) confirmant la fin du traitement de la demande.</p>		
Pour tout renseignement complémentaire	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%; vertical-align: top;"> <p><u>TOUS TYPES DE FORMATION</u></p> <p>Académie CHUM</p> <p>Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM</p> <p>☎ : 514-890-8000 poste 24796</p> </td> <td style="text-align: center; width: 50%; vertical-align: top;"> <p><u>REMBOURSEMENT DES FORMATIONS</u></p> <p>Comptabilité</p> <p>Direction des ressources financières</p> <p>☎ : 514-890-8000 poste 15841</p> </td> </tr> </table>	<p><u>TOUS TYPES DE FORMATION</u></p> <p>Académie CHUM</p> <p>Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM</p> <p>☎ : 514-890-8000 poste 24796</p>	<p><u>REMBOURSEMENT DES FORMATIONS</u></p> <p>Comptabilité</p> <p>Direction des ressources financières</p> <p>☎ : 514-890-8000 poste 15841</p>
<p><u>TOUS TYPES DE FORMATION</u></p> <p>Académie CHUM</p> <p>Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM</p> <p>☎ : 514-890-8000 poste 24796</p>	<p><u>REMBOURSEMENT DES FORMATIONS</u></p> <p>Comptabilité</p> <p>Direction des ressources financières</p> <p>☎ : 514-890-8000 poste 15841</p>		

Le genre masculin est utilisé dans le présent document comme genre neutre