

## **AVANCE MONÉTAIRE POUR FINS D'INSCRIPTION À DES SESSIONS DE PERFECTIONNEMENT OU À DES CONGRÈS**

**BUT :** Permettre aux employées et employés qui en font la demande d'obtenir une avance de fonds pour leur inscription.

**OBJECTIFS :**

- Avancer des fonds pour des frais d'inscription;
- Accélérer le paiement des frais d'inscription;
- Contrôler les sorties de fonds.

### **MÉTHODES ET RÈGLES DE PROCÉDURE :**

**L'employée ou l'employé fait la demande** d'avance au service des ressources humaines **via le formulaire** « Avance monétaire pour fins d'inscription à des sessions de perfectionnement ou à des congrès ».

**Le Centre de services scolaire ne fait aucune inscription** directement, **sauf** pour une inscription en groupe. Les inscriptions individuelles sont la responsabilité de l'employée ou de l'employé.

**L'avance et la récupération** d'avance sont effectuées **via le système de paye**.

**L'avance est effectuée** à la paye suivant la demande **en autant que celle-ci soit rendue au service des ressources humaines au plus tard** le mardi de la semaine précédant la remise du chèque de paye.

**La récupération de l'avance** est effectuée **automatiquement à la 2<sup>e</sup> remise du chèque de paye** suivant l'activité.

L'employée ou l'employé **doit produire la demande de remboursement** sur le formulaire approprié dès le retour de son activité **en y inscrivant toutes les dépenses et sans tenir compte de l'avance**.

Service des ressources humaines

**AVANCE MONÉTAIRE POUR FINS D'INSCRIPTION  
À DES SESSIONS DE PERFECTIONNEMENT OU À DES CONGRÈS**

**À COMPLÉTER PAR L'EMPLOYÉE OU L'EMPLOYÉ**

Nom \_\_\_\_\_ Matricule \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nom de l'activité \_\_\_\_\_ Date de l'activité \_\_\_\_\_

Montant requis \_\_\_\_\_ Chèque requis pour le 

année	mois	jour		

\_\_\_\_\_ Signature de l'employée ou de l'employé \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**RÉSERVÉ AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

L'avance sera effectuée le 

année	mois	jour		

Le remboursement d'avance sera effectué le 

année	mois	jour		

\_\_\_\_\_ Chantal Langelier, directrice \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_