
DESTINATAIRES : À tout le personnel

EXPÉDITEURS : Josée Ferland, Conseillère cadre à l'enseignement universitaire, les stages, la recherche et la formation, DSIEU
Josée Prud'Homme, Chef de service – formation et développement professionnel, DSMREU
Stéphanie Thibert, adjointe au directeur, DHRCAJ

DATE : Le 21 mars 2020

OBJET : Procédure de remboursement des sommes reçues pour des formations annulées en raison de la covid-19

Dans la situation exceptionnelle de la COVID-19, plusieurs dispensateurs de formations externes ont annulé des dates de formation.

Dans une optique de maintenir un profil des formations réellement suivies par nos employés et un bilan des dépenses réelles, voici une procédure à suivre pour aviser de votre situation en lien avec les formations annulées.

Vous vous êtes inscrits à une formation via l'une de ces trois demandes?

- Demande de participation à une activité de formation individuelle (PDRH-volet 3)
- Demande de remboursement d'une activité de développement de la pratique professionnelle (lettre d'entente #5 et #58)
- Demande en vertu de l'entente sur le traitement des sommes résiduelles en formation FIQ

Votre formation est annulée? Veuillez vous référer au scénario qui correspond à votre situation :

A. Si l'organisme offrant la formation vous rembourse les frais de formation et que l'employeur vous a déjà remboursé via votre compte de dépenses, voici les étapes à suivre :

1. Procéder au remboursement des frais de formation à l'employeur en acheminant un chèque libellé au nom du CISSMO
 - a. Dans la section inférieure du chèque permettant de mentionner le motif, inscrire : Remboursement de frais de formation

2. Joindre une copie du formulaire de demande que vous aviez complété. Si vous ne l'avez plus en votre possession, joindre les renseignements suivants au sujet de votre formation :
 - a. Titre de la formation
 - b. Date
 - c. Lieu
 - d. Nom de l'organisme
 - e. À quel type de demande cela réfère (PDRH-Volet 3, Lettre d'entente #5 / #58 ou sommes résiduelles FIQ)

3. Le chèque et le formulaire doivent être acheminés par courrier interne ou courrier postal à :

CISSSMO
Service des comptes à payer
80, rue du Marché, Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 1P5

- B. Si l'organisme offrant la formation annule, qu'il n'y avait pas de coût d'inscription et que vous aviez déjà envoyé le formulaire de demande au service de formation :

1. Envoyer un courriel à formation.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca pour aviser que la formation est annulée
2. Joindre une copie du formulaire de demande que vous aviez complété. Si vous ne l'avez plus en votre possession, joindre les renseignements suivants au sujet de votre formation :
 - a. Titre de la formation
 - b. Date
 - c. Lieu
 - d. Nom de l'organisme
 - e. À quel type de demande cela réfère (PDRH-Volet 3, Lettre d'entente #5 / #58 ou sommes résiduelles FIQ)

- C. Si l'organisme reporte la formation, sans vous rembourser les frais d'inscription :

1. Envoyer un courriel à formation.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca pour aviser que la formation est reportée à une date ultérieure connue ou non-connue
2. Joindre une copie du formulaire de demande que vous aviez complété. Si vous ne l'avez plus en votre possession, joindre les renseignements suivant au sujet de votre formation :
 - a. Titre de la formation
 - b. Date
 - c. Lieu
 - d. Nom de l'organisme
 - e. À quel type de demande cela réfère (PDRH-Volet 3, Lettre d'entente #5 / #58 ou sommes résiduelles FIQ)

En tout temps, informer votre supérieur immédiat des changements.

Le comité de coordination de la formation vous remercie de votre collaboration