

**Distinction « Formation professionnelle » et « Cours de culture »
Syndicat canadien de la fonction publique - section locale 4338**

	Conditions	Types de formation	Institutions reconnues	L'employé doit :	Frais admissibles
Formation professionnelle Réf. : art.18.03 de la convention NON-IMPOSABLE	Être employé régulier demi-temps et plus (17.5 hres et +). Activités de formation directement reliées à la fonction actuelle ou prévisible de la personne salariée et suivies pour parfaire sa compétence professionnelle. La demande doit être approuvée par le supérieur immédiat.	Cours crédités	Université de Montréal ----- Autres établissements d'enseignement	À chaque session, soumettre une demande au moment de la réception de l'état de compte. Payer les frais non admissibles.	<ul style="list-style-type: none"> • Droits de scolarité • Services aux étudiants • Gestion • Études de dossier • Admission Frais NON-admissibles : <ul style="list-style-type: none"> • Frais d'associations et d'assurances • Frais d'inscription
		Cours non-crédités	Colloques Ateliers Congrès...	Soumettre une demande. Si la demande est acceptée, s'inscrire à l'activité. Payer la totalité des frais. Faire parvenir l'original des pièces justificatives (reçus) ou une copie d'attestation de participation.	

	Conditions	Types de formation	Institutions reconnues	L'employé doit :	Frais admissibles
Cours de culture Réf. : art.43.01 de la convention IMPOSABLE	Être employé régulier demi-temps et plus (17.5 hres et +) <ul style="list-style-type: none"> • Pour moins d'un an d'ancienneté au moment du début des cours : 20%. • Entre 1 et 3 ans d'ancienneté au moment du début des cours : 50%. • 3 ans et + d'ancienneté au moment du début des cours : 100%. La formation doit être suivie en dehors des heures normales de travail.	Cours crédités seulement	Université de Montréal	À chaque session, soumettre une demande au moment de la réception de l'état de compte. Payer les frais non admissibles.	<ul style="list-style-type: none"> • Droits de scolarité (Un chèque est émis au nom de l'employé si retraité.)
			Établissement d'enseignement collégial ou secondaire public, reconnu par le MÉQ*	À chaque session, soumettre une demande en précisant le nombre de crédits auquel il est inscrit. Payer la totalité de la facture. Faire parvenir, une fois par année, une attestation (bulletin; imprimé; relevé de notes) pour la session concernée.	
			HEC Polytechnique	Au début de la session, soumettre une demande en précisant le nombre de crédits auxquels il est inscrit. Payer la totalité de la facture. Faire parvenir une attestation (bulletin; imprimé) pour la session concernée.	

NOTE :
Après 5 ans de service continu, l'employé régulier a droit à l'exonération des frais de scolarité pour son conjoint et ses enfants à charge.

* Sous certaines conditions