



Remboursement partiel des frais de scolarité

Période se déroulant du 19 janvier au 13 février 2026

Critères généraux d'admissibilité

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Avoir 1 an de service en continu au CHU de Québec-Université Laval au début de la période de demande de remboursement | <input type="checkbox"/> Être membre de la catégorie syndicale associée à votre titre d'emploi au moment de vos études | <input type="checkbox"/> Les études ont été réalisées au cours de l'année 2025 et en dehors des heures de travail.
<input type="checkbox"/> Chaque cours doit avoir été réussi. |
|--|--|--|

Critères spécifiques d'admissibilité selon votre appartenance à une catégorie d'emploi

Employés de la catégorie 1 SICHU de Québec (FIQ)

Employés: Catégorie 2 - STT CHU de Québec (CSN) Catégorie 3 - SEE CHU de Québec (SCFP) Catégorie 4 - APTS-CHU Non-syndiqués (SNS)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Être titulaire d'un poste
<input type="checkbox"/> Les études doivent être en lien avec le domaine de la santé ou de l'administration | <input type="checkbox"/> Les études doivent être en lien avec les titres d'emploi qui font partie du CHU de Québec-Université Laval |
|---|---|

Modalités de remboursement pour les études universitaires

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Un maximum 6 crédits par session sera remboursé (jusqu'à concurrence d'un maximum de 125\$ par crédit) | <input type="checkbox"/> Droits de scolarité |
|---|--|

Exclusions

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Les études libres | ✗ |
| <input type="checkbox"/> Le(s) cours en échec(s) | ✗ |

Modalités de remboursement pour les études collégiales

Procédure pour faire votre demande de remboursement partiel de frais de scolarité

1. Accéder au Portail RH via le lien suivant : <https://portailrh.chudequebec.ca/>
2. Cliquez la section « Me connecter » en haut à gauche
3. Sélectionner « Formulaires » puis « Remplir un formulaire »
4. Sélectionner « Demande de remboursement partiel de frais de scolarité » dans le menu déroulant

Documents PDF à fournir

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Le relevé de notes « complet » incluant l'entête avec votre nom |
| <input type="checkbox"/> Les factures « complètes » avec les coûts détaillés, incluant l'entête avec votre nom ainsi que toutes les pages (Le reçu Omnivox n'est pas accepté) |
| <input type="checkbox"/> Le formulaire de demande de remboursement soumis avant la date de fin inscrite (Les demandes produites après cette date seront refusées) |