

## Admissibilité

Les exonérations de frais de scolarité s'adressent uniquement aux personnes employées dont le statut est régulier à temps complet, ainsi que leur conjoint ou conjointe et leurs personnes à charges. Ces exonérations sont limitées aux cours crédités et non-crédités dans le répertoire de l'Université de Moncton.

Les personnes à charge de la personne employée décédée conserve le droit à son exonération pour la durée de ses études à l'Université de Moncton, à condition d'être déjà inscrit à l'Université au moment du décès de la personne employée et à condition qu'il n'y ait pas d'interruption entre la fin d'un cycle ou programme et l'inscription au suivant. C'est-à-dire, la personne à charge n'a plus droit à l'exonération si, après avoir interrompu ses études, elle désire s'inscrire à nouveau pour les poursuivre.

Dans le cas où la personne employée cesse son emploi avec l'Université, quelle qu'en soit la raison, elle ou ses personnes à charge continuent de bénéficier de l'exonération jusqu'à la fin de la session au cours de laquelle a lieu la cessation du lien avec l'Université.

Pour toute information concernant votre admissibilité aux exonérations de frais de scolarité, veuillez consulter votre convention collective ou votre contrat de travail qui édicte vos conditions de travail.

Vous pouvez envoyer vos questions à : [rh-umce@umoncton.ca](mailto:rh-umce@umoncton.ca)

## Modalité de la demande

Si vous ou votre personne à charge désire recevoir des exonérations de frais de scolarité, vous devez compléter le formulaire prévu à cette fin à chaque début de session en remplissant bien chaque information demandée pour vous ou votre personne à charge et le transmettre dûment signé par vous au Service des ressources humaines ou en version numérisée à l'adresse courriel [rh-umce@umoncton.ca](mailto:rh-umce@umoncton.ca).

**À noter que le formulaire est valable pour une session seulement et que vous devez compléter un formulaire au début de chaque session. À défaut de présenter le formulaire dans les délais prévus, la totalité des frais de scolarité sera exigée.**

## Date limite

La date limite pour recevoir le formulaire d'exonération de frais de scolarité est la même que celle prévue pour recevoir le paiement des frais de scolarité prévue dans les conditions financières pour les étudiantes et étudiants à temps complet dont on peut retrouver sur le site WEB au **paragraphe 5** de l'adresse suivante :

[http://www.umoncton.ca/repertoire/?table=2&lien=2&campus\\_select=&faculte\\_select=&secteur\\_select=&departement\\_select=](http://www.umoncton.ca/repertoire/?table=2&lien=2&campus_select=&faculte_select=&secteur_select=&departement_select=) .

Tout formulaire reçu entre le jour suivant la date limite plus 30 jours seront acceptés mais des frais d'intérêts ou administratifs pourraient être facturés au compte pour le retard.

Pour transmettre votre formulaire vous pouvez :

1. l'envoyer une version numérisée dûment signée par courriel à : [rh.umce@umoncton.ca](mailto:rh.umce@umoncton.ca);
2. l'apporter directement au service des ressources humaines;
3. l'envoyer par la poste à l'adresse suivante :

Université de Moncton, Campus d'Edmundston  
Service des ressources humaines  
165 boulevard Hébert  
Edmundston NB E3V 2S8



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

## DEMANDE D'EXONÉRATION DES FRAIS DE SCOLARITÉ

- La demande d'exonération des frais de scolarité doit être complétée pour chaque session
- La demande d'exonération doit être reçue avant la date limite.

### 1 Renseignements relatifs à l'employé(e)

Campus :  UMCE  UMCS  UMCM

Numéro d'identification (NI)

A									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

Exonération demandée pour : **Moi-même**  **Enfant à charge**  **Conjointe ou conjoint**

### 2. Renseignements relatifs à l'étudiant(e)

Numéro d'identification (NI)

A									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

Date de naissance (J/M/A) \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Numéro d'assurance social : \_\_\_\_\_

#### ADRESSE:

Rue : \_\_\_\_\_ App: \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### 3. Identification de l'exonération

Campus :  UMCE  UMCS  UMCM

Session:  Printemps-été  Automne  Hiver

Temps plein

Programme d'études:	<input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> cycle	Nom du programme :
	<input type="checkbox"/> Cycle supérieur	

Temps partiel

Sigle / titre du ou des cours :

		Soir <input type="checkbox"/>	Jour <input type="checkbox"/>
		Soir <input type="checkbox"/>	Jour <input type="checkbox"/>
		Soir <input type="checkbox"/>	Jour <input type="checkbox"/>

### Notes importantes :

- À noter que l'exonération de frais de scolarité est un avantage taxable pour la personne récipiendaire.
- Jusqu'à la date limite d'abandon de cours sans échec, les exonérations des frais de scolarité de l'étudiante ou l'étudiant qui quitte l'Université seront ajustés au prorata sur une base hebdomadaire (samedi au vendredi) jusqu'à un maximum de 50 % des droits de scolarité.

### 5. Signature de l'employé(e)

Je certifie que ces renseignements sont véridiques et qu'une fausse déclaration est sujette à une infraction grave.

Signature de l'employé(e) \_\_\_\_\_ Date (J/M/A) \_\_\_\_\_

### 4. Réserve au Service des ressources humaines

Décision :  Accepté  Refusé

Raisons : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date (J/M/A) : \_\_\_\_\_