

LES PAS-À-PAS VIRTUO

REMBOURSEMENT ORDRE PROFESSIONNEL

FICHE D'INFORMATION NO. PAP-021

Élément	Description	Visuel
MondossierciSSca (Guichet web)	Module Compte de dépenses	

Les dispositions des conventions collectives nationales 2024-2028 prévoient, par l'introduction de nouvelles lettres d'entente FIQ (lettre d'entente no. 27), CSN (lettre d'entente no. 69), APTS (lettre d'entente no. 34), SNS (annexe TT), le remboursement de cinquante pour cent (50 %) du montant de la cotisation à un ordre professionnel, et ce, jusqu'à concurrence d'un montant annuel maximal de quatre cents dollars (400,00 \$).

Les conditions d'admissibilité de cette mesure sont les suivantes :

- Détenir un poste à temps complet au moment de faire la demande de remboursement;
- Occuper un poste dont l'appartenance à un ordre professionnel est une exigence;
- Avoir réussi la période d'initiation et d'essai associée à son poste;
- Avoir réussi sa période de probation, s'il s'agit d'un nouvel employé;
- Ne pas avoir bénéficié d'un remboursement de sa cotisation professionnelle auprès d'un autre établissement du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS) pour l'année en cours;
- Présenter une pièce justificative attestant que la personne salariée a assumé le paiement annuel de son ordre (joindre la facture et le reçu provenant de l'ordre professionnel).

Le montant remboursable comprend le coût total de la facture, incluant la cotisation, les assurances et, le cas échéant, les taxes applicables. Le remboursement n'inclut pas les intérêts résultant de la décision de la personne salariée d'étaler le paiement de sa cotisation professionnelle.

La période de référence correspond à « l'année de référence », soit la même période qui couvre celle de l'inscription à l'ordre professionnel, entre le 1er avril et le 31 mars de chaque année.

LES PAS-À-PAS VIRTUO

REMBOURSEMENT ORDRE PROFESSIONNEL

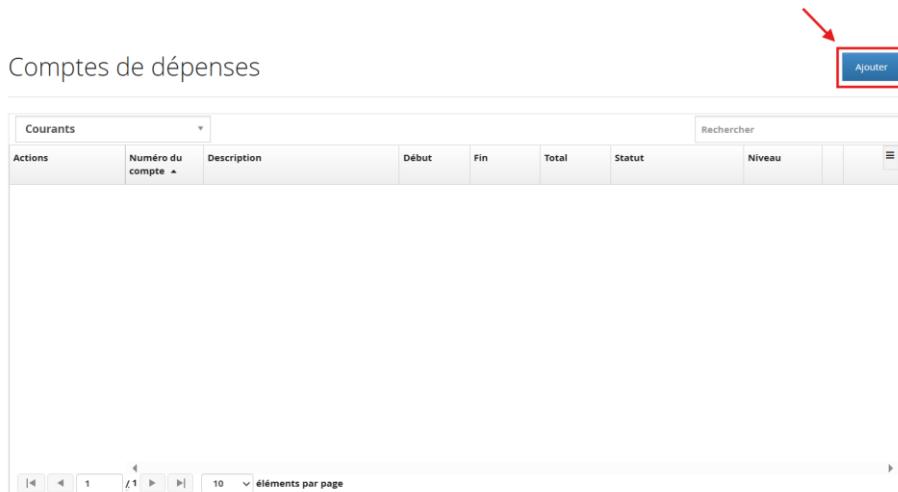
FICHE D'INFORMATION NO. PAP-021

Procédure :

1. Se connecter à mon dossier CISSSCA, puis accéder au compte de dépenses



2. Cliquez sur « Ajouter »



3. Sélectionnez l'onglet « Information générale »

4. Indiquez une description

Information générale	Dépenses	Justifications	Status (Historique)	Pièces jointes
Requérant *	Groupe *			
Description *				
Remboursement ordre professionnel				
Commentaire				

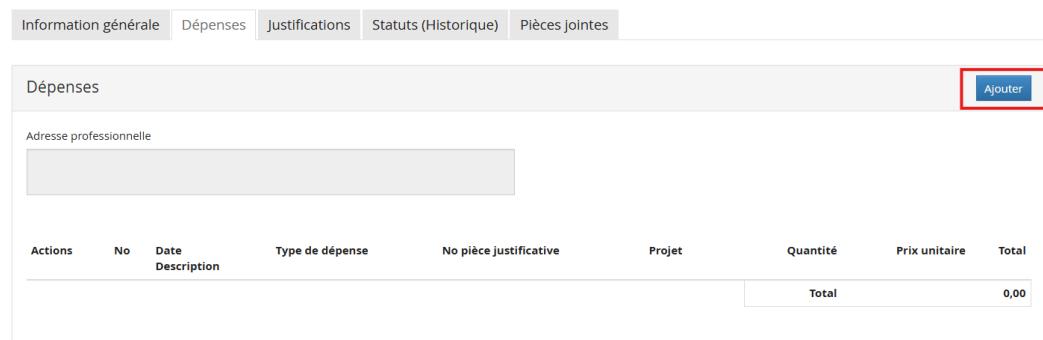
LES PAS-À-PAS VIRTUO

REMBOURSEMENT ORDRE PROFESSIONNEL

FICHE D'INFORMATION NO. PAP-021

5. Sélectionnez maintenant l'onglet « Dépenses »

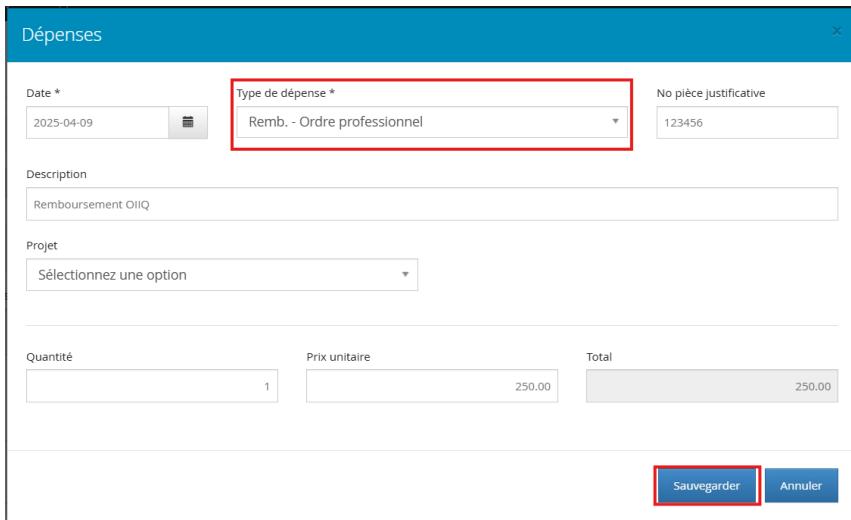
6. Cliquez sur « Ajouter »



The screenshot shows the 'Dépenses' tab selected in a navigation bar. Below it is a form for adding a new expense. The 'Ajouter' button is highlighted with a red box.

Action	No	Date	Type de dépense	No pièce justificative	Projet	Quantité	Prix unitaire	Total
								0,00

7. Compléter la fenêtre suivante en sélectionnant la date, le type de dépense, le numéro de la pièce justificative, une description et le montant réclamé soit 50% du montant de la cotisation à un ordre professionnel jusqu'à un montant maximal de 400\$:



The screenshot shows the 'Dépenses' add window. The 'Type de dépense' dropdown is highlighted with a red box. The 'Sauvegarder' button is also highlighted with a red box.

Quantité	Prix unitaire	Total
1	250.00	250.00

8. Choisissez l'onglet « Pièces jointes »

9. Cliquez sur « Ajouter »



The screenshot shows the 'Pièces jointes' tab selected in a navigation bar. Below it is a form for adding a new attachment. The 'Ajouter' button is highlighted with a red box.

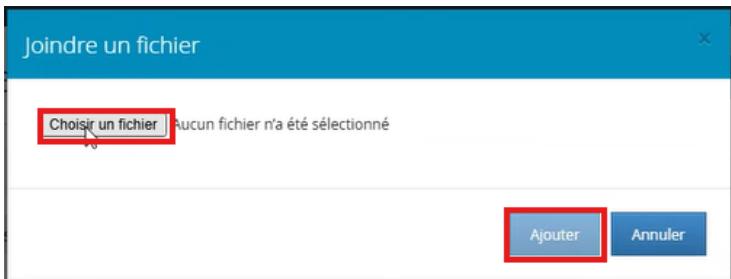
Actions	Date	Pièce jointe (fichier)

LES PAS-À-PAS VIRTUO

REMBOURSEMENT ORDRE PROFESSIONNEL

FICHE D'INFORMATION NO. PAP-021

- 10.** Sélectionnez une pièce justificative attestant que la personne salariée a assumé le paiement annuel de son ordre (joindre la facture et le reçu provenant de l'ordre professionnelle) puis cliquez sur « Ajouter ».



La pièce jointe apparaît comme suit :

Actions	Date	Pièce jointe (fichier)
	mercredi 9 avril 2025 15:32	FAQ.docx

- 11.** Sauvegardez et soumettre la dépense

Actions	Date	Pièce jointe (fichier)
	mercredi 9 avril 2025 15:32	FAQ.docx