

**COMITÉ DE FORMATION ET PERFECTIONNEMENT  
PROFESSIONAL IMPROVEMENT COMMITTEE**

Local 576

Local 800

**Demande pour assister aux stages de perfectionnement  
Request to attend in-service activity**

Soumettre la demande au Service des ressources humaines. Cette demande doit être signée par l'autorité compétente et **accompagnée d'une copie du programme de l'activité**. Le document original signé doit être envoyé. Une copie/fax/e-mail n'est pas suffisant. Nous devons recevoir les demandes au moins **20 jours ouvrables avant la date de l'activité**. / Please submit this request to the Department of Human Resources after it has been signed by the designated authority and **include a copy of the programme**. The original signed document **MUST** be sent. Applications must be received **20 working days ahead of the conference date**.

**NOM/ NAME:** \_\_\_\_\_

**LIEU DE TRAVAIL/ PLACE OF WORK:** \_\_\_\_\_

**POSITION :** \_\_\_\_\_

Titre du stage auquel vous voulez assister/ Name of activity you wish to attend:

\_\_\_\_\_

Dates: \_\_\_\_\_ au/to: \_\_\_\_\_

Endroit /Location : \_\_\_\_\_ Duration : \_\_\_\_\_ hours

**ESTIMÉ DES DÉPENSES / ESTIMATED EXPENSES:**

(Maximum annuel / Annual maximum - \$500)

***S'il vous plaît assurez-vous de marquer toutes les dépenses que vous souhaitez être remboursé sur ce formulaire. / Please make sure to mark all the expenses that you want to be reimbursed for on this form.***

Frais d'inscription/Registration fee \$ \_\_\_\_\_

Transport/Travel (\$0.47/km Montréal et les environs/Montreal area) \$ \_\_\_\_\_  
(\$0.57/km co-voiturage/car-pool)

Repas/Meals: \$12.00 petit déjeuner/breakfast \$ \_\_\_\_\_

\$23.00 déjeuner /lunch \$ \_\_\_\_\_

\$35.00 dîner/dinner \$ \_\_\_\_\_

Autre dépenses/Other expenses (spécifier/specify) \$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TOTAL:** \$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du postulant/ Applicant signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature of l'autorité compétente/Signature of designated authority

**Veillez faire parvenir votre demande à Jessica Branco aux Ressources humaines.  
Please send your request to Jessica Branco in Human Resources.**