

COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT POUR LES ENSEIGNANT(E)S
Demande d'autorisation pour assister aux stages de perfectionnement

1. 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**.

NOM : _____ ÉCOLE : _____

MATIÈRE ENSEIGNÉE : _____ Primaire Secondaire Adultes/Form.Prof.

2. **STAGE :**

Titre du stage auquel vous voulez assister : _____

Dates requises : du _____ au _____ inclusivement.
jour / mois / année jour / mois / année

Durée : _____ heures Lieu du stage : _____

Suppléant(e) requis(e) : du _____ au _____ inclusivement.
jour / mois / année jour / mois / année

Raison pour la demande : _____

3. Inscrire les congrès auxquels vous avez assisté au cours des douze derniers mois et dont les dépenses ont été défrayées par le Comité de perfectionnement. AUCUNE

4. **ESTIMATION DES DÉPENSES :** *VEUILLEZ NOTER : Les frais de suppléance seront déduits de cette activité de perfectionnement avant toutes autres dépenses.*

Frais d'inscription (ne pas inclure les frais d'adhésion) _____ \$

Suppléance (244.91\$ par jour pour primaire & secondaire) _____ \$

A. Congrès à l'extérieur de la région de Montréal

Transport _____ \$

Repas : 12,00 \$ petit déjeuner _____ \$

23,00 \$ déjeuner _____ \$

35,00 \$ dîner _____ \$

Hôtel (180,00 \$/nuit s'il y a lieu) _____ \$

B. Congrès dans la région de Montréal

_____ \$ (reçus requis)

60 \$ maximum par jour (incluant les frais de stationnement, repas et voyage)

Total A ou B _____ \$

Autre (spécifier) _____ \$

TOTAL : _____ \$

POSTULANT : _____ DATE : _____

AUTORITÉ COMPÉTENTE : _____