

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 par courriel à PIC_HR@rsb.qc.ca. Cette demande doit être signée par l'autorité compétente et **accompagnée d'une copie du programme de l'activité**. 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 (268,51\$ 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 : _____