

**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 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**.

*Submit the request by e-mail to PIC\_HR@rsb.qc.ca. This request must be signed by the competent authority and accompanied by a copy of the activity program. Requests must be received at least **20 working days before the date of the event**.*

NAME/NOM

School /centre/école

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 (\$0.64/km Montréal et les environs/Montreal area) \$ \_\_\_\_\_  
(\$0.74/km co-voiturage/car-pool)

Repas/Meals: \$15.00 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

Veuillez faire parvenir votre demande par courriel: PIC\_HR@rsb.qc.ca  
Please send your request by email: PIC\_HR@rsb.qc.ca