

Directives à lire attentivement :

- Bien lire les modalités de fonctionnement avant de compléter tous les champs requis de ce formulaire.
- Toute demande non signée, incomplète ou illisible sera retournée au demandeur.
- **Compléter un formulaire/participant.**
- Vous devez procéder vous-même à l'inscription pour les congrès ou colloques.
- Toute demande doit être accompagnée du document de référence du congrès, du colloque ou de l'activité de formation.
- Après l'activité, le formulaire de remboursement des dépenses doit être aussi remis, accompagné des factures originales selon les exigences de la politique sur les frais de déplacements (maximum 3 mois).
- Faire signer le formulaire par l'enseignant(e) et la direction.

Section 1 : Renseignements sur le demandeur

Nom, prénom :

École :

Section 2 : Type de perfectionnement

Congrès/colloques Autres formations Frais de scolarité (date limite le 30 novembre)

Titre de l'activité : _____ Date de l'activité : _____

Lieu de l'activité : _____

Si congrès, date du dernier congrès ou colloque auquel vous avez participé : _____

Section 3 : Estimation des coûts (Détails des coûts selon règles et procédures)

	_____ Primaire _____	_____ secondaire _____	
Suppléance :	_____ X 46.68 \$ (0-60 min.)	_____ X 70.03 \$ (1 période)	_____ \$
	_____ X 116.72 \$ (61-150 min.)	_____ X 140.06 \$ (1 demi-journée)	_____ \$
	_____ X 163.41 \$ (151-210 min.)	_____ X 233.44 \$ (1 journée)	_____ \$
	_____ X 233.44 \$ (plus de 210 min.)		_____ \$
Frais de déplacement :	_____ Km x 0,41 \$	_____ Km x 0,31 \$ (+300 km)	_____ Km x 0,46 \$ (covoiturage)
(aller-retour)			_____ 0.36 \$ (+300 km)
Hébergement :	_____ X 172\$/nuit (seul)	_____ X 237\$/nuit (jumelé)	_____ X 50\$/nuit (chez des amis)
	Jumelé avec : _____		_____ \$
	_____ dans Charlevoix	_____ à l'extérieur de Charlevoix	
Repas :	_____ X 8 \$ (déjeuner)	_____ X 9 \$ (déjeuner)	_____ \$
	_____ X 17 \$ (dîner)	_____ X 20 \$ (dîner)	_____ \$
	_____ X 22 \$ (souper)	_____ X 29 \$ (souper)	_____ \$
Frais d'inscription (\$):			_____ \$
Gardiennage (voir les modalités)	_____ Jour(s) X 20 \$ (maximum par jour)		_____ \$
Stationnement (\$):	_____ Jour(s) X _____ \$/jour		_____ \$
		Total :	_____ \$

*****Les dépenses non déclarées ci-haut ne seront pas assumées par le budget de perfectionnement.
Le montant indiqué comme total est le montant maximum qui peut être remboursé.**

Section 4 : Signatures

Signature de l'enseignant(e) : _____ Date : _____

Signature de la direction : _____ Date : _____

Section 5 : Distribution du coût de participation (à compléter par la direction d'école)

Demande faite au comité de perfectionnement

Budget- indiquez le poste budgétaire: _____