

**LIRE LES NOUVEAUX CRITÈRES AU VERSO**

Projet individuel :  \*Projet collectif :  Nombre de participants : \_\_\_\_\_

*\*10 personnes et plus (joindre la [liste des participants](#) disponible sur le BV)*

Nom et prénom : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_  
 Emploi occupé : \_\_\_\_\_ Lieu de travail : \_\_\_\_\_  
 Numéro à la maison : \_\_\_\_\_ Numéro au travail (+poste tél.) : \_\_\_\_\_  
 Adresse courriel : \_\_\_\_\_

**ACTIVITÉ DE PERFECTIONNEMENT**

Titre : \_\_\_\_\_  
 Dates : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ Durée en jours : \_\_\_\_\_  
 L'activité se déroulera-t-elle sur les heures de travail? Oui  Non   
 Lieu : \_\_\_\_\_

**Vous devez obligatoirement joindre la documentation pertinente (publicité, dépliant, planification des SDG, etc.)**

**FINANCEMENT DEMANDÉ (RÈGLES AU VERSO)**

**INDIVIDUEL**

A) Frais d'inscription : \_\_\_\_\_ \$

**COLLECTIF\* (10 PERSONNES ET PLUS)**

*\*N'oubliez pas de joindre la [liste des participants](#) disponible sur le BV.*

B) Honoraire d'animation : \_\_\_\_\_ \$

C) Location de salle : \_\_\_\_\_ \$

D) Stationnement (cochez si demandé)  \_\_\_\_\_ \$

E) Hébergement : nb. de nuits : \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_ \$ = \_\_\_\_\_ \$

F) Repas : nb. de déjeuners : \_\_\_\_\_ X 10,00\$ (max alloué) = \_\_\_\_\_ \$

nb. de dîners : \_\_\_\_\_ X 20,00\$ (max alloué) = \_\_\_\_\_ \$

nb. de soupers : \_\_\_\_\_ X 30,00\$ (max alloué) = \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL (A+B+C+D+E+F) : \_\_\_\_\_ \$**

**AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA EFFECTUÉ POUR LES FRAIS DE KILOMÉTRAGE ET LES FRAIS DE MATÉRIEL.**

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction  
*(obligatoire)*

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Date

**SI TRANSFERT DE DÉPENSES – AUTORISATION DE LA DIRECTION OBLIGATOIRE**

J'autorise un transfert de dépenses au montant de : \_\_\_\_\_ \$

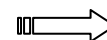
J'autorise un transfert de dépenses pour un montant équivalent à la partie des dépenses de perfectionnement non remboursées par le Comité :

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction  
*(obligatoire)*

\_\_\_\_\_  
Poste budgétaire  
*(obligatoire)*

**FAIRE PARVENIR CE FORMULAIRE AU SRH – COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT – PERSONNEL DE SOUTIEN**

**NE RIEN INSCRIRE ICI – RÉSERVÉ AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**



Demande reçue le : \_\_\_\_\_ Statut de l'employé : \_\_\_\_\_ GDP : \_\_\_\_\_ Tableau :

Acceptée :  Refusée :  Autorisée par : \_\_\_\_\_

Commentaire : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



Pour tout savoir, nous vous invitons à consulter le dépliant que vous trouverez sur le Bureau virtuel de la Commission au [www.csaffluents.qc.ca](http://www.csaffluents.qc.ca) sous l'onglet Échanges/SAP-Personnel de soutien/Classeur avancé des communautés/Perfectionnement/Dépliant informatif – perfectionnement soutien 14-15

### **À NE PAS OUBLIER :**

- 1) Afin de vous assurer du remboursement, votre demande de financement doit être pré-approuvée par le Comité de perfectionnement **avant le début de l'activité**. Chacune des demandes sera analysée au début de chaque rencontre. Vous devez donc acheminer vos demandes aux dates limites mentionnées ci-dessous en fonction de la date du perfectionnement.

Votre perfectionnement a lieu entre le	Date limite
15 septembre et le 23 octobre 2015	4 septembre 2015
24 octobre et le 4 décembre 2015	16 octobre 2015
5 décembre et le 5 février 2016	27 novembre 2015
6 février et le 25 mars 2016	29 janvier 2016
26 mars et le 3 juin 2016	18 mars 2016
4 juin et le 9 septembre 2016	27 mai 2016

- 2) Chacune des sections de la demande doit être complétée et signée par le requérant. Votre demande doit être obligatoirement signée par la direction de votre lieu de travail.
- 3) Une demande incomplète vous sera retournée.

### **FRAIS ADMISSIBLES**

#### **PROJETS INDIVIDUELS**

Frais d'inscription, d'hébergement, de repas et de stationnement.

#### **PROJETS COLLECTIFS (10 PERSONNES ET PLUS)**

Frais d'inscription, d'hébergement, de repas et de stationnement.

Honoraires d'animation (sur présentation du reçu ou de la facture)

Location de salle (lorsque les locaux de la Commission ne sont pas disponibles)

**N.B. Les frais mentionnés ci-dessus sont remboursables lorsqu'il y a des frais d'inscription pour un perfectionnement, à moins que le perfectionnement soit offert sans frais d'inscription par le MELS ou que le comité en convienne autrement.**

**\*NOUVEAUTÉ 2015-2016 Tous les documents concernant les perfectionnements (demandes, formulaires, relevés de notes, etc.) devront être acheminés par courriel à l'attention de Louise Arseneault à l'adresse suivante : [louise2.arseneault@sp.csaffluents.qc.ca](mailto:louise2.arseneault@sp.csaffluents.qc.ca) À COMPTER DE 2016-2017 AUCUN DOCUMENT FORMAT PAPIER PAR COURRIER INTERNE NE SERA ACCEPTÉ.**

Pour plus de renseignements, vous pouvez communiquer avec :

**Louise Arseneault, Service des ressources humaines, au poste 3406.**