

Annexe



PER 9.1.1

DOMAINE : **PERSONNEL**

RÉFÉRENCE : PER 9.1 – Demande de participation et de remboursement – conférences, ateliers

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

DEMANDE DE PARTICIPATION ACTIVITÉ DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Nom : _____ Titre du poste : _____

École : _____

Besoin d'un suppléant : Oui _____ Année d'études _____ Non _____

N.B. : _____ L'école s'en occupe.

_____ Si l'absence est supérieure à **trois jours**, c'est le Service des ressources humaines qui s'en occupe.

Activité _____

Lieu _____

Dates _____

Heure du début de l'activité _____

Date et heure du départ _____

Date et heure du retour _____

Raison motivant le choix de cette activité _____ Je suis participant au **PIPNE** _____

Facturer (le cas échéant) _____
Nom

Remarques (détail des dépenses) le cas échéant _____

_____ Date _____ Nom du membre du personnel

Recommandée par : _____
Superviseur immédiat

_____ Approuvée
Surintendant de l'éducation

ou directeur de service _____ Non approuvée

Toute demande doit être acheminée à votre surintendant de l'éducation ou à votre directeur de service aux fins d'approbation cinq (5) jours ouvrables avant l'activité.