

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION POUR PERFECTIONNEMENT AU COMITÉ LOCAL**

|  |  |
|--|--|
| Nom du participant :   |  |
| Établissement :  |  |
| Date de la demande :   |  |
| Nom complet du perfectionnement :  |  |
| Description sommaire du perfectionnement <sup>1</sup> :<br><i>(remplir pour toutes les demandes autres que les formations offertes par le CSSPI)</i> |  |

<sup>1</sup> Veuillez joindre le document explicatif du perfectionnement (colloque, congrès, formation, etc.).

**TABLEAU DÉTAILLÉ DU PERFECTIONNEMENT DEMANDÉ**

| À COMPLÉTER PAR LA PERSONNE PARTICIPANTE |   |  |                      |                      |                          | À COMPLÉTER PAR LA DIRECTION                 |  |        | Sous-total |      |  |  |
|--|---|--|----------------------|----------------------|--------------------------|--|--|--------|------------|------|--|--|
| Date(s) du perfectionnement              |   | Frais de déplacement <sup>2</sup> , repas et séjour<br><i>(voir cadre de référence du CLP)</i> |                      |                      | Coût du perfectionnement | Autres coûts<br><i>(ex. : stationnement)</i> | Coût de la suppléance<br><i>(nbre ens. X nbre période)</i> |        | Estimé     | Réel |  |  |
| Date(s)                                  | AM / PM   | Transport <sup>3</sup>   | Coucher <sup>3</sup> | Repas                |                          |  |  | Estimé | Réel       |      |  |  |
|  |   |  |                      | Maximum <sup>3</sup> | Réel                     |  |  |        |            |      |  |  |
|  | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |  |                      |                      |                          |  |  |        |            |      |  |  |
|  | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |  |                      |                      |                          |  |  |        |            |      |  |  |
|  | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |  |                      |                      |                          |  |  |        |            |      |  |  |
|  | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |  |                      |                      |                          |  |  |        |            |      |  |  |
|  | <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM |  |                      |                      |                          |  |  |        |            |      |  |  |
| <b>TOTAL:</b>                            |   |  |                      |                      |                          |  |  |        |            |      |  |  |

<sup>2</sup> Prévoir automatiquement au budget lors de la demande de perfectionnement.

<sup>3</sup> Voir la politique au verso.

**SECTION RÉSERVÉ AU COMITÉ LOCAL DE PERFECTIONNEMENT**

|   |          |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> <b>ACCEPTÉ</b> <input type="checkbox"/> <b>REFUSÉ</b> <input type="checkbox"/> <b>REPORTÉ</b>                                    | Raison : |
| Signature de la personne représentant les enseignant(e)s au comité local de perfectionnement<br><i>(ou à défaut, de la personne déléguée syndicale) :</i> |          |



## POLITIQUE CONCERNANT LES FRAIS DE DÉPLACEMENT, DE REPAS ET DE SÉJOUR

### Il est à noter que le CLP ne rembourse pas les coûts liés à :

- L'implantation des nouveaux programmes;
- Les nouvelles méthodes de mesure d'évaluation;
- L'éducation interculturelle;
- La formation conduisant à un changement de scolarité;
- La formation sur l'utilisation de l'informatique;
- La libération pour temps de correction ou d'activités étudiantes;
- La présence à divers comités;
- Les communautés d'apprentissage pédagogique (CAP);
- Les frais de repas pour les activités de perfectionnement offertes par le CSSPI;
- La supervision de stage.

- 0,59 \$ l'indemnité au kilomètre parcouru pour les frais de déplacement sur l'île de Montréal.
- 0,57 \$ l'indemnité au kilomètre parcouru à l'extérieur de l'île de Montréal.
- Les frais de logement sont remboursés au coût réel sur présentation de pièces justificatives. Les séjours doivent s'effectuer dans les hôtels reconnus.
- Aucune indemnité pour les frais de logement lorsque le lieu de la réunion se situe à l'intérieur d'un rayon de 40 kilomètres du lieu de résidence.
- Lors d'une formation donnée dans le cadre de l'offre de service, il n'y a aucun frais de repas pour des formations d'une demi-journée.
- Le CLP ne rembourse pas les frais de repas lors des formations offertes par le CSSPI. Ces frais seront assumés par le CSSPI.
- Coûts de repas assumés jusqu'à concurrence d'un maximum de 80 \$ par jour complet pour l'ensemble de ces dépenses :
  - Déjeuner: 15 \$
  - Dîner: 30 \$
  - Souper: 35 \$
- *Tarification sujette à une révision par le conseil d'administration du CSSPI.*
- Aucun frais pour des boissons alcoolisées ne sera remboursé.

**\*\* Remboursement sur présentation de pièces justificatives présentées dans un délai de 30 jours ouvrables \*\***