

**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 (\$0.62/km Montréal et les environs/Montreal area) \$ _____
(\$0.72/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