

DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT 2024-2025

Directives à lire attentivement:

- Bien vouloir vous référer aux différents onglets du classeur Excel de ce fichier, afin de bien remplir votre demande de perfectionnement. (Consignes, allocations pour les repas et tableau des distances)
- Vous devez signer votre demande de façon manuscrite ou électronique et la faire approuver par votre direction qui la fera parvenir à l'adresse : perfectionnementprofessionnel@csscc.gouv.qc.ca.

Identification du professionnel

Nom et prénom: _____

École, centre ou service: _____

Titre et description du projet:
(joindre programme, horaire, etc.)

Lieu de l'évènement: _____

Dates prévues: _____

Durée de l'absence: _____

Coûts prévisibles

Inscription	0,00 \$	Transport	0,00 \$
Repas	0,00 \$	Autres	0,00 \$
Hébergement	0,00 \$		

Un formulaire de frais de déplacement devra être acheminée dans les 60 jours suivants l'activité de perfectionnement.

Détails des coûts prévisibles

Coût total: _____ \$

Signature du professionnel et date

Autorisation du supérieur immédiat et date

Section réservée aux ressources humaines

La signature de ce formulaire par le service des ressources humaines remplace la lettre d'acceptation. Vous devez obligatoirement joindre cette copie à votre frais de déplacement dûment complété et signé afin que nous puissions procéder au remboursement.

Autorisé:

Non-autorisé:

Montant octroyé:

Autorisation des ressources humaines et date