

COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT C.S.M.M. - S.E.R.M.

PLAN II A

Demande de remboursement des frais encourus pour la participation à un perfectionnement d'une enseignante ou d'un enseignant

1. IDENTIFICATION DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT

- 1.1 - Nom _____ MATRICULE _____
1.2 - École _____
1.3 - Champ d'enseignement _____ Degré(s) d'enseignement _____

2. IDENTIFICATION DE L'ACTIVITÉ

- 2.1 - Titre _____
2.2 - Endroit _____
2.3 - Date _____

3. FRAIS ENCOURUS (voir au verso pour barèmes de remboursement)

- 3.1 - Inscription _____ \$
3.2 - Déplacement (aller-retour) Nombre km _____ \$
3.3 - Hébergement Nombre nuits _____ x _____ (200\$ ou 50\$) _____ \$
3.4 - Repas Nombre : déjeuner _____(12\$) dîner _____(20\$) souper _____(30\$) _____ \$
3.5 - Stationnement _____ \$
3.6 -Autres (spécifier) : _____ _____ \$
TOTAL : _____ \$

RÉSERVÉ RH : CODE BUDGÉTAIRE : _____

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant : _____

Date : _____

Retourner par courriel au : : comitedeperfectionnement@cssmm.gouv.qc.ca

BARÈMES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS

INSCRIPTION : Les frais d'inscription encourus pour personne « membre » seulement (reçu exigé). Sont exclus les frais d'adhésion à une association ou à un organisme quelconque.

DÉPLACEMENT : Pour voiture personnelle : Selon la politique en vigueur du CSSMM

Transport en commun : Le prix du billet (reçu ou copie du billet exigé)

Taxi : Prix du taxi (reçu exigé)

Frais de stationnement : Sur présentation des pièces justificatives

LOGEMENT : Prix de la chambre d'hôtel (reçu exigé) 200,00 \$ maximum/jour (taxes incluses) ou 50,00 \$ sans reçu.

REPAS : Selon la politique en vigueur du Centre de services scolaire
Reçus non exigés

Autres : Le coût (si pertinent et prouvé par une pièce justificative).