

2023- 2024 CSWQ/AEOQ Demande de Perfectionnement (Ateliers et Conférences)

(Les procédures pour compléter ce formulaire se trouvent à la page 2)

Nom: _____

École: _____

Statut de contrat (**important**) / Exemple: 100%, 80%, enseignant(e) à la leçon _____

Nom, date et lieu de l'activité (**important**): _____

Assurez-vous de joindre le PROSPECTUS. Veuillez envoyer cette demande avec le prospectus de l'atelier/conférence par courriel : wqta-aeoq@videotron.ca ou par télécopieur à WQTA au 819-777-0016 ou par la poste : WQTA-AEOQ, 183 Freeman, Unité 102, Gaitneau , Québec J8Z 2A7 afin d'être traité et approuvé/refusé.

Dépenses Prévues

en fonds CAD

1. Inscription

\$ _____

2. Hébergement

a) Hôtel \$ _____ /nuit x ____ nuits (maximum \$325/nuit) \$ _____

b) Frais d'hôtesse \$ _____ /nuit x ____ nuits (maximum \$50/nuit) \$ _____

3. Transport

a) Transport en commun (Autobus/Train/Avion) (voir page 2) \$ _____

b) Voiture (voir page 2) \$ _____

Pour les enseignants résidant dans les zones suivantes :

c) Namur (Ouest seulement) montant additionnel \$100 \$ _____

d) Chapeau Maniwaki montant additionnel \$100 \$ _____

e) Campbell's Bay, Shawville, Kazabazua Poltimore (ouest seulement) montant additionnel \$75 \$ _____

f) Destinations au-delà de 700 km (aller), à déterminer par le comité \$ _____

4. Stationnement \$ _____ /jour x ____ jours (Maximum \$50 par jour) \$ _____

5. Taxi(s) (voir page 2) \$ _____

6. Repas (Les boissons alcoolisées ne sont pas couvertes par la politique PIC)

Déjeuner(s) x ____ (voir page 2) \$ _____

Dîner(s) x ____ (voir page 2) \$ _____

Souper(s) x ____ (voir page 2) \$ _____

7. Frais de suppléance: Jour 1 _____ / Jour 2 _____ / Jour 3 _____ \$ _____

| Minutes de taches éducatives: | 60 min ou moins | 61 à 150 min | 151 à 210 min | Plus de 210min |
|-------------------------------|-----------------|--------------|---------------|----------------|
| Frais: | \$53.00 | \$132.00 | \$184.00 | 263.00 |

(Voir les explications à la page 2) - **Les frais de suppléance sont payés en premier**

TOTAL \$ _____

Maximum \$2000

Signature de la direction: _____

Date: __/__/__

Signature de l'enseignant(e): _____

Date: __/__/__

COMPLÉTER VOTRE DEMANDE PIC 2023-2024

A. Écrivez votre NOM et le NOM DE L'ÉCOLE sur votre demande.

B. Statut du contrat : Temps plein – **Il est important d'indiquer le pourcentage de tâche selon votre contrat.** Votre contrat est tacitement renouvelé chaque année./Temps partiel ou remplacement – votre contrat prend fin en juin de chaque année OU au retour de la personne que vous remplacez./Enseignant à la leçon – Votre contrat rémunère uniquement les cours dispensés.

C. Écrivez le NOM, la DATE et le LIEU de l'ATELIER ou de la CONFÉRENCE.

Un prospectus décrivant l'atelier ou la conférence doit être inclus. Assurez-vous d'utiliser le bon formulaire de candidature, il existe quatre formulaires différents.

*Formulaire de demande PIC pour les ateliers et conférences *Demande PIC pour les cours crédités

*Demande PIC pour les cours non crédités *Demande PIC pour le Congrès QPAT

D. DÉPENSES PRÉVUES

Ne sous-estimez pas vos dépenses. Vous ne serez éligible au remboursement que des dépenses approuvées dans votre demande. Rappel d'inclure les taxes et les taux de change le cas échéant.

1. **Inscription** : indiquez le montant en dollars des frais d'inscription ou de service. Vous devrez soumettre le reçu avec votre demande de remboursement.

2. **Hébergement** : Le montant maximum pouvant être réclamé pour l'hébergement à l'hôtel est de 325 \$/nuit. Vous devrez soumettre le reçu avec votre demande de remboursement. Le montant maximum pouvant être réclamé pour les frais d'hôtesse est de 50 \$/nuit. Vous devrez inclure le nom et l'adresse de votre hôtesse avec votre note de frais.

3. **Transport** : Le montant pouvant être réclamé pour un déplacement de Gatineau à Montréal est de 200 \$; de Gatineau à Québec, c'est 300 \$; et de Gatineau à Toronto, 300 \$. Les demandes PIC pour des destinations de plus de 700 km seront examinées sur une base individuelle. Veuillez noter que si vous voyagez en bus, en avion ou en train : vous devrez présenter le reçu du billet avec votre demande de remboursement.

- Les enseignants résidant dans les régions de Campbell's Bay, Shawville, Kazabazua et Poltimore (Ouest seulement) ont droit à un supplément de déplacement supplémentaire de 75 \$. (Pas de reçus)
- Enseignants résidant dans la région de Namur ayant droit à un supplément de déplacement supplémentaire de 100\$ (Aucun reçu)
- Les enseignants résidant dans la région de Chapeau, Maniwaki ont droit à un supplément de déplacement supplémentaire de 100 \$ (Aucun reçu)

4. **Stationnement** : Le montant maximum autorisé est de 50 \$/jour. Vous devrez soumettre le reçu avec votre demande de remboursement.

5. **Taxi(s)** : Le montant maximum autorisé par déplacement est de 50 \$. Le maximum permis par atelier est de 100 \$. Vous devrez soumettre le reçu avec votre demande de remboursement.

6. **Repas** : Les montants maximaux autorisés sont : Petit-déjeuner 20 \$; Déjeuner 25 \$; et dîner 35 \$. Vous devrez soumettre des reçus avec votre réclamation. Il y a une indemnité journalière de 80 \$, les reçus originaux sont requis, **veuillez ne pas prendre de photos, pas de numérisation, uniquement les reçus originaux.**

7. **Suppléance**: Le coût du suppléance d'un enseignant est lié uniquement aux minutes de votre charge de travail. Calculez toutes les minutes de la journée MOINS les autres tâches professionnelles.

Le total par jour doit être indiqué selon le tableau ci-dessous :

| | | | | |
|--------------------------------------|-----------------|--------------|---------------|----------------|
| <u>Minutes de taches éducatives:</u> | 60 min ou moins | 61 à 150 min | 151 à 210 min | Plus de 210min |
| Frais: | \$53.00 | \$132.00 | \$184.00 | 263.00 |

8. Votre directeur doit approuver et dater la demande. **ENFIN**, postez le formulaire de réclamation de dépenses PIC accompagné des reçus originaux à : Bureau de l'AWQ au 183 Freeman, suite 102, Gatineau, Qc. J8Z2A7. Veuillez-vous assurer d'inclure suffisamment d'affranchissement. Nous vous recommandons de ne pas utiliser le courrier inter-bureaux.