

# DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT - CSWQ/AEOQ 2022-2023

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

Nom: \_\_\_\_\_

École: \_\_\_\_\_

Statut de contrat (**important**)/Exemple : 100%, 80%, contrat à taux horaires: \_\_\_\_\_

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 l'AEOQ au 819-777-0016 ou par la poste : AEOQ-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 \_\_\_\_\_ \$

b) Frais d'hôtesse \$ \_\_\_\_\_ /nuit x \_\_\_\_ nuits \_\_\_\_\_ \$

**3. Déplacement**

a) Transport en commun (Autobus/Train/Avion) \_\_\_\_\_ \$

b) Voiture \_\_\_\_\_ \$

c) Namur - supplément (Ouest seulement) 90\$ \_\_\_\_\_ \$

d) Pontiac – supplément (Ouest seulement) 65\$ \_\_\_\_\_ \$

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

**4. Stationnement** \_\_\_\_\_ \$ /jour x \_\_\_\_ jours \_\_\_\_\_ \$

**5. Taxi(s)** \_\_\_\_\_ \$

**6. Repas**

Déjeuner(s) x \_\_\_\_\_ \$

Dîner(s) x \_\_\_\_\_ \$

Souper(s) x \_\_\_\_\_ \$

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

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

(voir les explications à la page 2)

**TOTAL** \_\_\_\_\_ \$

**Maximun** 1700.00\$

Signature de la direction: \_\_\_\_\_ Date: \_\_/\_\_/\_\_  
DD MM AA

Signature de l'enseignant(e): \_\_\_\_\_ Date: \_\_/\_\_/\_\_  
DD MM AA

## COMMENT COMPLÉTER VOTRE DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT 2022-2023

- A. **Écrivez** votre NOM et le NOM DE VOTRE ÉCOLE sur votre demande de perfectionnement.
- B. **Statut de contrat:** Temps complet – Il est important d'indiquer le pourcentage de tâche selon votre contrat. Votre contrat est tacitement renouvelé à chaque année./Temps partiel ou remplacement – Votre contrat prend fin en juin chaque année OU au retour de la personne que vous remplacez./Enseignant à la leçon (taux horaires) – Votre contrat est actif seulement pour les leçons enseignées ou pour les heures travaillées.
- C. **Écrivez** votre NOM, la DATE et l'ENDROIT où se tiendra votre ATELIER ou votre CONFÉRENCE. Vous devez inclure un prospectus qui décrit l'atelier ou la conférence.

### D. DÉPENSES PRÉVUES

Ne sous-estimez pas vos dépenses. Seulement les dépenses qui ont été pré-approuvées vous seront remboursées.

1. **Inscription:** Indiquez le montant des frais d'inscription ou les frais de services. Vous devrez fournir le reçu avec votre demande de remboursement.
2. **Hébergement:** Vous pouvez réclamer un montant maximal de 250\$/nuit pour les frais d'hôtel. Vous devrez fournir le reçu avec votre demande de remboursement. Le montant maximal que vous pouvez réclamer pour les frais d'hôtesse est de 50\$/nuit. Le nom et adresse de votre hôtesse doivent paraître sur votre demande de remboursement.
3. **Déplacement:** Le montant que vous pouvez réclamer de Gatineau à Montréal est 200\$; de Gatineau à Québec est de 300\$; et de Gatineau à Toronto est de 300\$. Si vous voyagez en autobus, en avion ou en train,  votre billet doit être joint à votre demande de remboursement. Les demandes de perfectionnement dont la destination est au-delà de 700 km, seront traitées individuellement.

Les enseignants vivant dans les régions de Campbell's Bay, Shawville, Kazabazua et Poltimore (Ouest uniquement) ont droit à un supplément de voyage supplémentaire de 75 \$. (Pas de reçus)

Les enseignants résidant dans la région de Namur ont droit à un supplément de 90 \$ lorsqu'ils se rendent à Gatineau/Ottawa ou à l'ouest de celle-ci. (Pas de reçus)

4. **Stationnement:** Le montant maximal par jour est 40\$. Vous devrez fournir le reçu avec votre demande de remboursement.
5. **Taxi(s):** Le montant maximal par trajet est 40\$. Le maximum par atelier est de 80\$. Vous devrez fournir le reçu avec votre demande de remboursement.
6. **Repas:** Le montant maximal par jour est 20\$ pour le déjeuner; 20\$ pour le dîner; et 35\$ pour le souper. Vous devrez fournir le reçu avec votre demande de remboursement.
7. **Suppléance:** Les frais de suppléance par jour sont déterminés selon **vos minutes de tâches éducatives seulement**. Calculez toutes vos minutes pour une journée MOINS autres tâches professionnelles. Les applications pendant les mois d'été doivent être mises au taux d'approvisionnement MAXIMAL.

Indiquez le total par jour selon le tableau ci-dessous :

<u>Minutes des tâches éducatives:</u>	60 min ou moins	61 à 150 min	151 à 210 min	Over 210 min
<u>Frais:</u>	53.00\$	132.00\$	184.00\$	263.00\$

8. La direction doit signer et dater votre demande de perfectionnement. **FINALEMENT**, télécopiez au (819-777-0016) ou postez à l'adresse (183 Freeman, pièce 102, Gatineau, Qc. J8Z 2A7) au bureau de l'AEOQ.