

DEMANDE DE REMBOURSEMENT PIC 2026- 2027 – ATELIER/CONFÉRENCE

Voir les lignes directrices à la page suivante pour remplir ce formulaire

Nom: _____ École: _____

Nom de l'événement: _____ Date: _____ Endroit: _____

****Veuillez noter que tous les remboursements PIC seront effectués via dépôt direct par la WQSB. Le remboursement ne sera pas effectué sur votre paie régulière.****

DÉPENSES

Le remboursement ne dépassera pas le montant approuvé

en \$ canadiens

1. Suppléance

1er jour: # mins _____ ÷ 60 X 58,69\$ = _____ \$

2e jour: # mins _____ ÷ 60 X 58,69\$ = _____ \$

3e jour: # mins _____ ÷ 60 X 58,69\$ = _____ \$

Minutes: Comprend l'enseignement, la supervision, le rattrapage

2. Inscription

3. Hébergement

• Commercial _____ \$/nuit (max 350\$) X _____ nuits = _____ \$

• Privé 50\$/nuit X _____ nuits = _____ \$

4. Déplacement

• Public (bus/train/avion) _____ \$

• Voiture personnelle _____ \$

Pour les enseignant(e)s résidant dans les régions suivantes:

○ Namur (vers l'Ouest seulement), ajouter 100\$

○ Chapeau, Maniwaki, ajouter 100\$

○ Campbell's Bay, Shawville, Kazabazua, Poltimore, ajouter 75\$

5. Stationnement 50\$/jour X _____ jours

6. Taxi(s) max 100\$/événement

7. Repas

Déjeuner(s) 20\$/déjeuner X _____ déjeuners = \$ _____

Diner(s) 25\$/diner X _____ diners = \$ _____

Souper(s) 35\$/souper X _____ soupers = \$ _____

TOTAL _____ \$

Maximum annuel 2026-2027 de 1 500\$

Veuillez envoyer cette demande, avec les reçus, à wqta-aeog@videotron.ca par fax au 819-777-0016 ou par la poste à WQTA-AEOQ, 183 Freeman, Suite 102, Gatineau, Québec, J8Z 2A7.

Signature de l'enseignant(e) : _____

Date: _____

REEMPLIR VOTRE DEMANDE DE REMBOURSEMENT PIC

- **ÉCRIRE EN MAJUSCULES** votre nom et le nom de votre école.
- **ÉCRIRE EN MAJUSCULES** le nom, la date et le lieu de l'atelier ou de la conférence.
- Assurez-vous d'utiliser le bon formulaire de demande, il existe quatre formulaires différents:
 - Demande PIC - atelier/conférence
 - Demande PIC - cours crédité
 - Demande PIC - congrès de l'APEQ
 - Demande PIC - cours non-crédité
- **DÉPENSES**
- Vous êtes admissible au remboursement des dépenses qui ont été approuvées dans votre demande. Rappel d'inclure les taxes et les taux de change s'il y a lieu.
1. **Suppléance:** Le coût du remplacement d'un enseignant est lié à votre **charge de travail, à vos minutes et au déplacement entre les périodes**. Le taux horaire est la moyenne entre les taux payés à un enseignant qualifié et à un enseignant non qualifié. Ces taux changent annuellement à compter du 1er avril ou vers cette date. **Les coûts de suppléance sont payés en premier.**

Minutes de charge de travail : Comprend l'enseignement, la supervision et le rattrapage
 2. **Inscription :** Coûts réels pour s'inscrire à l'événement. Les frais d'adhésion sont exclus. **Reçu requis.**
 3. **Hébergement :** Le montant maximal qui peut être réclamé pour l'hébergement à l'hôtel est de 350\$/nuit. **Reçu requis.** Le montant maximum qui peut être réclamé pour les frais d'hôtesse est de 50\$/nuit. Vous devez inclure le **nom et l'adresse de votre hôtesse** dans votre demande de remboursement de frais.
 4. **Transport :** Le transport en commun est remboursé au tarif économique. **Reçu requis.** L'utilisation de la voiture personnelle sera remboursée à un taux fixe pour les destinations suivantes : vers la région de Montréal et retour : 250\$; vers la région de Toronto ou vers la région de Québec et retour : 350\$; et vers la région de Niagara Falls et retour : 400\$. Les enseignants vivant dans les régions de Campbell's Bay, Shawville, Kazabazua et Poltimore ont droit à un supplément de voyage de 75\$, ajouté au tarif fixe. Les enseignants vivant dans les régions de Chapeau et de Maniwaki ont droit à un supplément de déplacement de 100\$, ajouté au tarif fixe. Les enseignants vivant dans la région de Namur ont droit à un supplément de déplacement de 100\$, ajouté au tarif fixe, lorsqu'ils se rendent dans les régions de Toronto et de Niagara Falls. Vers d'autres endroits et retour : le coût du transport en commun économique ou 0,59\$/km pour un maximum équivalent aux coûts du transport en commun économique. Les enseignants qui utilisent leur voiture personnelle doivent fournir un **reçu d'essence** de la région de destination. Le reçu de gaz doit être d'un montant couvrant la distance entre le domicile du demandeur et la destination. Il en va de même pour les voitures électriques où une **preuve de paiement de recharge** à destination doit être présentée.
 5. **Stationnement :** Le montant maximal autorisé est de 50\$ par jour. **Reçus requis.**
 6. **Taxi :** Le montant maximal autorisé par course est de 50\$. Le maximum autorisé par événement est de 100\$. **Reçus requis.**
 7. **Repas :** Les enseignants sont remboursés un montant fixe par repas sur présentation d'un reçu. Les repas inclus dans les frais d'inscription ou avec la réservation d'hôtel ne sont pas remboursés. Les montants sont les suivants : déjeuner 20\$; dîner 25\$; souper 35\$. **Reçus requis.**
- Enfin, veuillez envoyer cette demande, avec les reçus, à wqta-aeoq@videotron.ca, par télécopieur au 819-777-0016 ou par la poste à WQTA-AEOQ, 183, rue Freeman, bureau 102, Gatineau (Québec) J8Z 2A7.