



DEMANDE 20\_\_-20\_\_  
PROJET INDIVIDUEL

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_ Rue \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

Courriel de la CSBF \_\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_

Enseignante régulière ou enseignant régulier

Enseignante ou enseignant à temps partiel 50 % et + : \_\_\_\_\_ %

Début du contrat :  Fin du contrat :   
Date Date

Champ d'enseignement      préscolaire – champ 02  
primaire –  
secondaire –  
adulte

Titre de l'activité : \_\_\_\_\_

Endroit : \_\_\_\_\_ Date de pré-inscription (s'il y a lieu) :

Votre participation débute le  à   
(date) (heure)

et se termine le  à   
(date) (heure)

**Frais demandés par la participante ou le participant**

Suppléance  Oui  Non Date(s) demandée(s) : \_\_\_\_\_  
(2 journées maximum)

Inscription au tarif de membre (si aucun frais, entrer 0)	
Hébergement : 150 \$ par jour (si aucun frais, entrer 0)	
Repas : Déjeuner : _____ Dîner : _____ Souper : _____	
Déplacement (0,42 \$ du kilomètre) Entrez le nombre de km ici X	
Stationnement (s'il y a lieu) (si aucun frais, entrer 0)	
<b>Total</b>	

\_\_\_\_\_  
Signature de la requérante ou du requérant Date

Approbation de la direction : \_\_\_\_\_  
Signature Date

(ANNEXER UNE COPIE DE LA DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ ET DES COÛTS)

## Informations

### Frais admissibles à un remboursement

Description	PROJETS INDIVIDUELS	
		Congrès, colloques, symposium, etc.
<b>Frais d'inscription</b>	100 % du coût au tarif de membre.	
<b>Frais de repas</b>	Déjeuner : 15 \$ Dîner : 20 \$ Souper : 25 \$	<b>MAXIMUM DE 400 \$ PAR PERSONNE PAR ANNÉE</b>
<b>Frais de déplacement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,42 \$ du kilomètre;</li> <li>• Kilométrage alloué sur une base de quatre participantes, participants;</li> <li>• Les points de départ et d'arrivée sont le centre administratif de la CSBF.</li> </ul>	
<b>Stationnement</b>	100 %	
<b>Frais d'hébergement</b>	150 \$ maximum par coucher *	
<b>Frais d'hébergement chez un parent ou ami</b>	25 \$	
<b>Suppléance</b>	Maximum de 2 dates correspondant à l'évènement par personne par année	

\* L'hébergement est autorisé la veille d'un évènement pour la région métropolitaine, la région de Québec et les régions plus éloignées que celles mentionnées.

**Acheminer cette demande** à l'attention du **comité de perfectionnement des enseignants** au Centre administratif de la Commission scolaire des Bois-Francs.

Date limite :

- 15 septembre pour les événements ayant lieu avant la fin décembre et les événements suivants : « De mots et de craies » et « ITA ».
- 30 novembre pour les événements ayant lieu à partir de janvier.

**Toutes les réclamations de paiement avec les pièces justificatives originales** doivent parvenir au comité de perfectionnement **maximum un mois** après l'activité.