

**PRÉSENTATION DE PROJETS**

**DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES - PERSONNEL DE SOUTIEN**

Toute demande de perfectionnement doit parvenir au Service des ressources humaines au moins deux (2) semaines avant la réalisation du projet et doit être accompagnée de toute la documentation pertinente nécessaire à l'étude.

Nom de la personne qui présente le projet : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Lieu de travail : \_\_\_\_\_

Lieu de résidence : \_\_\_\_\_ Est-ce un premier projet? OUI  NON

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Endroit de la réalisation du projet : \_\_\_\_\_ Date de réalisation : \_\_\_\_\_

Description du projet : objectifs et résumé du contenu : \_\_\_\_\_

Autres personnes participant à ce projet :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Frais d'inscription ..... \_\_\_\_\_ \$

Frais de déplacement :

Distance de la résidence à l'endroit de la formation (aller-retour) : \_\_\_\_\_ km

Distance du port d'attache à l'endroit de la formation (aller-retour) : \_\_\_\_\_ km

Distance de la résidence au port d'attache (aller-retour) : \_\_\_\_\_ km

Nombre de kilomètres (aller/retour) : \_\_\_\_\_ km x 0,42 \$ =

Si co-voiturage : \_\_\_\_\_ km x 0,53 \$ = \_\_\_\_\_ \$

Frais de séjour..... \_\_\_\_\_ \$

Frais de repas Déjeuner Dîner Souper

10 \$ 15\$ 20 \$ (sur le territoire de la CS)

30 \$ (à l'extérieur du territoire de la CS) \_\_\_\_\_ \$

Autres frais : ..... \_\_\_\_\_ \$

\* Selon la politique de la Commission scolaire

**TOTAL DE TOUS LES FRAIS** \_\_\_\_\_ \$

\_\_\_\_\_  
Signature du personnel de soutien

\_\_\_\_\_  
Date

**COMMENTAIRES ET SIGNATURE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT OBLIGATOIRES.**

---

---

---

---

N.B. Les frais de remplacement, de coût d'achat de volumes et de notes de cours ne peuvent être assumés par le budget de perfectionnement.

\_\_\_\_\_  
*Signature du supérieur immédiat*

\_\_\_\_\_  
*Date*

Toute la documentation nécessaire à l'étude du projet doit accompagner le formulaire intitulé « PRÉSENTATION DE PROJETS ».

**La documentation doit obligatoirement inclure :**

- ***l'horaire des journées de perfectionnement;***
- ***le détail des frais compris dans le montant de l'inscription;***
- ***le contenu de la formation.***

N.B. ***Toute demande de remboursement de frais devra être faite le plus tôt possible au retour de l'activité. Une réclamation présentée après un délai de 60 jours ne sera pas remboursée.***