

ANNEX A

DEMANDE DE PARTICIPATION CONFÉRENCE ET ATELIER

Pour plus d'information vous référer à la directive sur le Fonds de perfectionnement

Faire parvenir la demande au Directeur des ressources humaines de la Commission scolaire.

APPLICATION FORM CONFERENCE AND WORKSHOP

For more information refer to the improvement funds directive

Address all requests to the School Board Director of Human Resources

Date	Requise pour / Deadline
------	-------------------------

Identification

Nom/Name	
Village / Community	
Niveau d'enseignement / Level of teaching <input type="checkbox"/> Maternelle/ Kindergarden <input type="checkbox"/> Primaire/ Primary <input type="checkbox"/> Secondaire/ Secondary <input type="checkbox"/> Autre/ Other	
Langue d'enseignement / Language of teaching :	
Années d'expérience : KI / Years of experience : KI	Années d'expérience dans l'enseignement. / Years of experience in teaching
Avez-vous auparavant reçu une aide du fonds de perfectionnement des enseignants? Have you previously received assistance from the teacher improvement fund? <input type="checkbox"/> oui/ yes <input type="checkbox"/> non / no	Date et nature de la dernière demande approuvée: Date and nature of the last approved request:

Sujet de la conférence / Subject of the conference

Si possible joindre un document ou dépliant de la conférence /
If possible attach a pamphlet or other document describing the conference

Titre de la conférence ou de l'atelier / Title of the conference or workshop
Lieu et date / Place and date
Description
Quels seront les avantages pour vous et votre école? / What benefits will this bring to you and your school?

Coûts estimés/ Estimated costs

Items	Coût / Cost	Commentaires / Comments
Inscription / Registration		
Déplacement / Travel		
Repas / Meals		
Logement / Lodging		
Suppléance / Substitute		
Autres (préciser) / Other (specify)		
Total	0,00\$	

Le voyage sera-t-il considéré comme l'un de vos voyages sociaux?/Will this trip be considered as one of your social trips?
 oui/ yes non/ no

Nombre de jours de déplacement estimé / Projected number of days of travel

Date de départ / Departure date		Date de retour / Return date	
---------------------------------	--	------------------------------	--

Recommandation / Recommendation

Recommandation du Directeur d'école:
 Recommendation of the School Principal:

Justification:

Signature du directeur d'école /
 Signature of Principal

Date

Signature de l'enseignant(e) /
 Teacher's Signature

Date

Réservé aux ressources humaines / Reserved for Human Resources

Approbation du comité de la commission /
 Board Committee approval

oui/ yes

non/ no

Résolution / Resolution

oui/ yes

non/ no

Remarques / Comments

