



## DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT PERSONNEL PROFESSIONNEL NON ENSEIGNANT

(à compléter par le professionnel, le groupe de professionnel et/ou la commission)

### Section 1 : IDENTIFICATIONS

NOM (S) : \_\_\_\_\_ PRÉNOM (S) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Section 2 : PERFECTIONNEMENT

A) DESCRIPTION : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

B) DATE DE DÉBUT : \_\_\_\_\_ HEURE : \_\_\_\_\_  
DATE DE FIN : \_\_\_\_\_ HEURE : \_\_\_\_\_

C) LIEU DE L'ACTIVITÉ : \_\_\_\_\_

D) ESTIMATION DES COÛT<sup>1</sup>

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Total
Inscription						
Trajet aller/retour						
Billet d'avion						
Taxi(s)						
Repas						
Coucher						
Autre(s)						
TOTAL						

<sup>1</sup> Selon la politique de la Commission scolaire du Lac-Abitibi

**Section 3 : RELATION TÂCHE/PERFECTIONNEMENT**

Indiquer la relation entre le perfectionnement demandé et les objectifs prioritaires de votre service :

---

---

Indiquer de quelle façon vous entendez réinvestir ce perfectionnement au niveau de votre travail :

---

---

Indiquer les habiletés que le perfectionnement vous permettra de développer :

---

---

**Section 4 : APPROBATION DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT**

Indiquer la relation entre le perfectionnement demandé et la tâche du professionnel :

---

---

---

**Section 5 : SIGNATURES**

\_\_\_\_\_  
Signature du professionnel

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

DATE : \_\_\_\_\_

*N.B. - Remettre la présente formule aux Services des ressources humaines.*

\*\*\*\*\*

**Section 6 : COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT DES PNE**

Demande acceptée

Demande refusée

---

---

---

---