

Encadrement des stagiaires au multicentre (EDA - FP) 2017-2018

DEMANDE DE COMPENSATION (à faire une fois le stage terminé)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vous devez remplir un formulaire par stagiaire. 2. Vous devez signer le formulaire et le faire signer par votre direction adjointe. 3. Vous devez acheminer le formulaire à la responsable des stages au multicentre, Chantal Paquet, accompagné de votre fiche de verdict (évaluation finale du stagiaire). 4. Une fois approuvé par la responsable des stages du multicentre, le formulaire devra être acheminé au Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire avant le 30 juin de l'année en cours. 5. Le paiement de votre compensation monétaire sera effectué par les RHOS lors de la prochaine période de paie. 	
Nom de l'enseignant associé :	# Matricule :
PGL <input type="checkbox"/> AELC <input type="checkbox"/> Belles-Rives <input type="checkbox"/> Île-Perrot <input type="checkbox"/>	
Nom du stagiaire :	
PGL <input type="checkbox"/> AELC <input type="checkbox"/> Belles-Rives <input type="checkbox"/> Île-Perrot <input type="checkbox"/>	
Université :	Sigle du stage effectué :
Date de début du stage :	Date de fin du stage :
Compensation monétaire de 330 \$ demandée. (À noter que cette compensation monétaire est imposable).	
Section réservée à la responsable des stages au multicentre	
Inscrire le poste budgétaire :	

Si une formation est obligatoire pour un enseignant associé, une libération pourra lui être accordée. Vous devez présenter votre demande à la responsable des stages au multicentre, Chantal Paquet. Si un déplacement est nécessaire pour cette formation ou une supervision, vous pourrez présenter une demande de remboursement des frais de kilométreage, conformément à la Politique sur les frais de déplacement et de représentation de la Commission scolaire.

Signature de l'enseignant associé

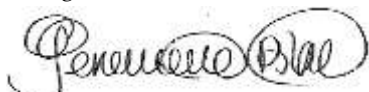
date

Signature de la responsable des stages au multicentre : Chantal Paquet

date

Signature de la direction du centre

date



Signature du Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire

date