**BOURSE DE DÉVELOPPEMENT DU LEADERSHIP DE L’AAEPNE**

DEMANDE

**Étape 1** : Veuillez fournir vos coordonnées

Nom du membre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse postale à domicile : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Lieu de travail : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dans quelle région/CSAP : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Étape 2** : Demandez-vous du financement pour une opportunité de perfectionnement professionnel ☐ ou une opportunité de collaboration professionnelle ☐?

**Étape 3** : L’opportunité de développement du leadership que vous proposez est-elle admissible à un financement au titre de l’article 60 dans votre CRE/CSAP? Oui ☐ ou Non ☐. Si oui, avez-vous fait une demande? Oui ☐ ou Non ☐.

**Étape 4** : Sur une feuille séparée, veuillez fournir une description détaillée de l’opportunité de perfectionnement professionnel ou de collaboration professionnelle, en expliquant comment elle est liée aux lignes directrices de ce fonds. Indiquez les dates et lieux de l’événement et toute autre information pertinente pour cette demande. Indiquez tous les détails liés aux coûts de manière organisée, en indiquant clairement le coût total, les autres sources de financement et le montant total de la bourse demandée (qui ne doit pas dépasser 1 000 $ par membre). Des reçus pour tous les frais seront exigés, à l’exception des frais de kilométrage et de repas, qui seront remboursés aux taux gouvernementaux en vigueur. (kilométrage (2025) 58.38 cents par km; déjeuner 8,00 $; dîner 15,00 $; souper 20,00 $). Si vous collaborez avec un autre membre de l’AAEPNE, veuillez fournir tous les détails pertinents. Chaque membre doit présenter sa candidature séparément, mais les candidatures seront examinées ensemble.

**Étape 5** : S’il s’agit d’une opportunité de collaboration ou si des frais de remplacement sont demandés, veuillez fournir des documents montrant que l’absence a été approuvée par le CRE/CSAP. Les factures de frais de remplacement du CRE/CSAP doivent être envoyées à l’adresse suivante : [LPD@psaans.ca](mailto:LPD@psaans.ca). Si la facture n’est pas reçue avant la date limite, le demandeur sera personnellement responsable de ces coûts.

**Étape 6** : Envoyez les demandes complètes, y compris le présent formulaire et tous les documents supplémentaires demandés aux étapes 3 et 4, par courriel à [LPD@psaans.ca](mailto:LPD@psaans.ca) (de préférence) ou par la poste à l’adresse suivante : AAEPNE, Suite 219 – 1496 Bedford Highway, Bedford, NS, B4A 1E5. L’activité d’apprentissage professionnel doit avoir lieu entre maintenant et août 2024. Les demandes finales de remboursement, y compris les reçus (qui doivent être au nom du demandeur le cas échéant) et les factures de remplacement, doivent être reçues par l’AAEPNE au plus tard le 31 mars, pour les fonds alloués dans la phase 1, et le 9 septembre, pour les fonds alloués dans la phase 2. Les formulaires de demande officiels seront fournis aux personnes retenues. Aucun paiement ne sera émis tant que tous les documents demandés n’auront pas été reçus.

Pour Une Utilisation Au Bureau Uniquement :

Approuvé par :

Date :

Montant :