**Demande de prise en charge des frais de remplacement dans le cadre d’un projet d’échange linguistique**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |       |
| Prénom |       |
| N° Persiska |       |
| Adresse |       |
| NPA/Localité |       |
| Lieu scolaire |       |
| Descriptif du contexte de la demande de prise en charge des frais de remplacement |       |
| Date du remplacement |       |
| Préavis de la direction d’école |       |
| Nombre de leçons devant être remplacées |       |
| Nom et prénom du/de la remplaçant-e |       |

Lieu et date Signature de l’enseignant-e

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Signature de la direction d’école

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **A envoyer par courrier à :**Direction de l'instruction publique et de la cultureOECOBureau des échanges linguistiquesChemin des Lovières 132720 Tramelan | **Ou par courriel à :** echanges@be.ch |

Si aucune solution interne n’est trouvée, la Direction de l’instruction publique est disposée à prendre en charge les frais de remplacement pour le/la deuxième membre du corps enseignant participant aux activités de préparation obligatoires des échanges linguistiques (par ex. séances d’information). **Cette demande est à remettre au moins quatre semaines avant le remplacement. Si la demande est acceptée, une décision sera établie et envoyée à l’enseignant-e concerné-e, à la direction d’école et à la commission scolaire. Elle sera jointe au décompte de leçons ponctuelles.** Pour la partie de l’échange pendant laquelle la classe partenaire est en visite, la prise en charge de frais de remplacement n’est pas prévue.