**1-PROCÉDURE ET MONTANT DE LA BOURSE**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  Cochez le montant de la bourse auquel vous avez droit.[ ]  Pour les demandes regroupées, veuillez compléter la section 5.[ ]  Assurez-vous de signer le formulaire et de faire autoriser votre demande par votre gestionnaire.[ ]  Joindre les pièces justificatives (plan de cours, facture). | N.B.  Une seule demande est acceptée par année de référence. La demande doit être transmise au plus tard le 1er février de l’année de référence (1er février 2023) [ ]  SCFP - Montant **MAXIMAL** 2022-2023 : 300 $ |

**2-IDENTIFICATION DU PARTICIPANT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom :** | **Prénom :** |
| **# employé (matricule) :**  |
| **Titre d’emploi :** | **Sous-service (#6 chiffres)** : |
| **Coordonnées (tél. + poste) :** | **Direction/Service :** |
| **Adresse courriel :** |

**3-UTILISATION DE LA BOURSE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL**

|  |
| --- |
| [ ]  Formation reliée à la profession;[ ]  Formations dispensées par les ordres professionnels et les associations professionnelles;[ ]  Colloques professionnels;[ ]  Activité de mentorat, de coaching ou une séance de supervision professionnelle;[ ]  Séance de codéveloppement;[ ]  Achat de matériel pédagogique ou de référence (électronique ou papier) avec un contenu pédagogique lié à la pratique professionnelle appartenant à la personne salariée ;[ ]  Toute autre activité pour le développement de la pratique professionnelle jugée pertinente par les personnes salariées. Dans ce cas, le syndicat et l’employeur doivent d’abord convenir de l’admissibilité de celle-ci ; |
| **Brève description du lien entre le choix de l’activité et le développement de votre pratique professionnelle :**  |
| **SI FORMATION :** |
| **Titre de la formation :** |  |
| **Date de la formation :** |  |
| **Durée de la formation :** |  |
| \*\*\*NON ADMISSIBLE : Le budget dédié au développement de la pratique professionnelle ne peut être utilisé pour le remboursement des cotisations professionnelles ou associations professionnelles ni pour l’inscription à un registre de droits acquis pour l’exercice de sa profession; de même que pour l’achat de support informatique (ordinateur, tablette, etc.). |

**5-DEMANDES REGROUPÉES**

Les personnes salariées, si elles le désirent, peuvent mettre en commun leurs montants alloués pour participer à une activité en groupe ou pour l’achat de matériel. Inscrire tous les noms des personnes visées par la demande de groupe.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom (en lettres moulées)** | **# employé** | **Téléphone et poste** |
| 1- |  |  |
| 2- |  |  |
| 3- |  |  |
| 4- |  |  |
| 5- |  |  |
| 6- |  |  |

**6-SIGNATURES ET AUTORISATIONS**

**EMPLOYÉ**

|  |
| --- |
| **Je confirme que :**[ ]  Les activités indiquées à la section 3 sont réalisées à l’extérieur de mes heures de travail (sur mon temps personnel)[ ]  Les activités et les dépenses ont eu lieu durant l’année de référence (soit du 1er avril 2022 au 31 mars 2023). |
| **Signature :** | **Date :** |

**GESTIONNAIRE**

|  |
| --- |
| **La demande est :** [ ]  **Acceptée** [ ]  **Refusée** |
| **Précision si demandée refusée :** |
| **Nom (en lettres moulées) :** | **Signature :** |
| **Coordonnées téléphoniques complètes :** | **Date** : |

**DRHDO-AJ**

|  |
| --- |
| **La demande est :** [ ]  **Acceptée** [ ]  **Refusée** |
| **Précision si demande refusée :** |
| **Sous-service :** | **Nature :** |

**MODE DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **@** | 16 CISSS Montérégie-Centre FORMATION DRHCAJ ou formation.drhcaj.cisssmc16@ssss.gouv.qc.ca |

 |

*Service de développement organisationnel – Direction des ressources humaines, du développement organisationnel et des affaires juridiques (DRHDO-AJ) – mars 2022*