**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](mailto: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*