

FORMULAIRE DE DEMANDE DE BOURSE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL 2025-2026

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 qui incluent le prix (plan de cours, soumission).

N.B. La demande doit être transmise au plus tard le 1^{er} février 2026

APTS – Montant **MAXIMAL** pour 2025-2026 : **1000. \$**

Veuillez préciser s'il s'agit d'une première, 2^e ou 3^e demande :

- 1^{ère} demande
- 2^e demande
- 3^e demande

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 (seuls les frais d'inscription sont admissibles) ;
- 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 ;

**Voir exclusions dans le document des [Modalités Bourse de développement professionnel](#)

Montant demandé (Assurez-vous d'inclure les taxes si applicables et de convertir la devise si l'achat se fait en dollars US ou EUR) :	
--	--

SI FORMATION :	
Titre de la formation :	
Date (s) de la formation :	Durée de la formation :
<p>***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.).</p> <p>Voir liste des exclusions dans le document Modalités Bourse de développement professionnel.</p>	

Brève description du lien entre le choix de l'activité et le développement de votre pratique professionnelle :

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. Incrire 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 2025 au 31 mars 2026).
- Je comprends que mon compte de dépenses doit être complété avant le 1^{er} mars 2026. J'ai la responsabilité d'aviser mon gestionnaire de l'approuver afin que le service du développement organisationnel en accueille réception avant la date limite. Aucun compte de dépenses reçu après cette date ne sera accepté.

Signature :

Date :

GESTIONNAIRE

La demande est : Acceptée Refusée

Précision si demandée refusée :

Nom (en lettres moulées) :

Signature :

Coordonnées téléphoniques complètes :

Date :

MODE DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE :

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

Important : Il est requis d'obtenir l'autorisation du Service du développement organisationnel avant de procéder à votre inscription ou d'engager une somme monétaire.