

FORMULAIRE DE DEMANDE DE BOURSE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL APTS - 2026-2027

1- PROCÉDURE ET MONTANT DE LA BOURSE

<input type="checkbox"/> Pour les demandes regroupées, veuillez compléter la section 5. <input type="checkbox"/> Assurez-vous de signer le formulaire et de faire autoriser votre demande par votre gestionnaire. <input type="checkbox"/> Joindre les pièces justificatives qui incluent le prix (plan de cours, soumission).	<p><u>N.B. La demande doit être transmise au plus tard le 1^{er} février 2027</u></p> <p>APTS – Montant MAXIMAL pour 2026-2027 : 600 \$</p> <p>Veuillez préciser s’il s’agit d’une première ou 2^e demande :</p> <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} demande <input type="checkbox"/> 2 ^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

<input type="checkbox"/> Formation reliée à la profession (seuls les frais d’inscription sont admissibles) ; <input type="checkbox"/> Formations dispensées par les ordres professionnels et les associations professionnelles; <input type="checkbox"/> Colloques professionnels; <input type="checkbox"/> Activité de mentorat, de coaching ou une séance de supervision professionnelle; <input type="checkbox"/> Séance de codéveloppement; <input type="checkbox"/> Achat de matériel pédagogique ou de référence (électronique ou papier) avec un contenu pédagogique lié à la pratique professionnelle appartenant à la personne salariée ; <input type="checkbox"/> 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. Inscrive 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 :	
<input type="checkbox"/> Les activités indiquées à la section 3 sont réalisées à l'extérieur de mes heures de travail (sur mon temps personnel) <input type="checkbox"/> Les activités et les dépenses ont eu lieu durant l'année de référence (soit du 1er avril 2026 au 31 mars 2027). <input type="checkbox"/> Je comprends que mon compte de dépenses doit être complété avant le 1 ^{er} mars 2027. J'ai la responsabilité d'aviser mon gestionnaire de l'approuver afin que le service du développement organisationnel en accuse réception avant la date limite. Aucun compte de dépenses reçu après cette date ne sera accepté.	
Signature :	Date :

GESTIONNAIRE

La demande est : <input type="checkbox"/> Acceptée <input type="checkbox"/> Refusée	
Précision si demandée refusée :	
Nom :	Signature :
Coordonnées téléphoniques :	Date :

MODE DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE :

<p>@ 16 CISSS Montérégie-Centre FORMATION DRHCAJ ou formation.drhcj.ci:sssmc16@ssss.gouv.qc.ca</p> <p>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.</p>
--