

CADRE DES DÉPENSES ADMISSIBLES AU PROGRAMME DE SOUTIEN ET DE RECONNAISSANCE AUX SUPERVISEURS¹

ACTIVITÉS : FORMATION ET CONGRÈS

Important : Toute formation ou congrès hors Québec doit obtenir l'approbation de la présidente-directrice générale.

	Dépenses admissibles
Formation de courte durée dans un domaine d'expertise professionnelle	Frais d'inscription Kilométrage ² Hébergement Repas ³
Formation au préceptorat pour la supervision des stagiaires en soins infirmiers	
Formation continue à la pédagogie en sciences de la santé	
Formation de superviseur de stage	
Participation à des congrès professionnels ou thématique	
Activité de groupe : formation (1 journée)/conférence	Honoraires du formateur ou du conférencier (approbation préalable obligatoire sous présentation d'une soumission)
Note : les heures travaillées sont assumées par le service Les frais d'inscription dans un programme d'enseignement d'un établissement reconnu ne sont pas admissibles	

Procédures :

Toute personne souhaitant bénéficier du programme dans le cadre d'une **formation** doit : compléter le formulaire de « **Demande d'approbation d'une activité individuelle de développement** » (DRHCAJ) et le formulaire « **Demande de soutien et reconnaissance superviseurs** », les faire autoriser par son supérieur immédiat et les acheminer à la direction de l'enseignement universitaire et de la recherche (DEUR) au : deur.stages.ciSSSME16@SSSS.gouv.qc.ca . Un courriel d'acceptation ou de refus est transmis par la DEUR au demandeur et à son supérieur immédiat accompagné de la marche à suivre pour procéder au remboursement du projet accepté.

Le remboursement des dépenses admissibles se fait par le compte de dépenses Espresso-Logibec. Les pièces justificatives doivent être jointes dans le compte de dépenses. Toutes factures en lien avec les activités de groupe admissibles doivent parvenir par courriel à la DEUR pour le paiement, le cas échéant.

AUTRES DÉPENSES ADMISSIBLES EN SOUTIEN À LA SUPERVISION ET À L'ENSEIGNEMENT SOUS APPROBATION DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

- Livres, ressources en ligne, abonnements à des périodiques
 - Faire les demandes d'achat ou d'abonnement au moyen du formulaire de demande de projet et acheminer à la DEUR à l'adresse courriel du guichet ci-dessus.
 - Les techniciens en documentation procéderont aux achats ou aux abonnements. Les livres seront acheminés par courrier interne ou remis en main propre.
- Petit équipement⁴, jeux éducatifs, outils d'évaluation, matériel d'apprentissage
- Activités d'accueil des stagiaires (service de traiteur, reprographie)

N.B. : Toute demande de dépense est admissible une fois la supervision de stage terminée, à l'exception des dépenses liées aux activités d'accueil des stagiaires.

¹ Les personnes visées contribuent de façon directe ou indirecte à la formation des stagiaires dans nos programmes

² Dépenses normées selon la circulaire du Ministère de la santé et services sociaux : « Stages en établissement : entente intervenue entre le MELS et le MSSS »

³ Selon le per diem accordé au CISSSME

⁴ Qui n'est pas désigné comme une dépense d'immobilisation