

Formulaire de demande Programme de soutien et de reconnaissance aux superviseurs

Vous pouvez avoir de plus amples informations sur le site suivant :

<https://www.infostagecisssme.com/superviseurs> sous la section « *Programme de soutien et de reconnaissance aux superviseurs (PSRS)* ». Vous retrouverez également le cadre de référence et le formulaire de « *Demande d'approbation d'une activité individuelle de développement* ».

Pour toutes demandes, un maximum de 1 000\$ est admissible. Au-delà de cette somme, votre demande sera analysée. Avant de faire tout achat, votre demande doit être approuvée par la Direction de l'enseignement universitaire et de la recherche (DEUR).

Identification du superviseur			
Nom, Prénom		Matricule	
Service et l'unité administrative		Direction	
Titre d'emploi			
Nom de votre gestionnaire			
Programme supervisé			
À quand remonte votre dernière supervision de stage?			

Veuillez cocher la section voulue.

<input type="checkbox"/> Formation ou congrès			
Titre de l'activité			
Date(s)			
Durée			
Coût d'inscription	<input type="checkbox"/> Individuel	\$	<input type="checkbox"/> Groupe
			\$
Honoraires	<input type="checkbox"/> Conférencier (sous présentation d'une soumission)		\$
Veuillez joindre à votre demande le formulaire de la DRH « <i>Demande d'approbation d'une activité individuelle de développement</i> » dûment signé par votre gestionnaire.			

<input type="checkbox"/> Achat de petit(s) équipement(s) en soutien à la supervision			
Code GRM	Description	Nombre	Prix unitaire
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
Commentaires			
La DEUR procédera à la commande et à l'expédition. S'il s'agit d'une commande auprès d'un fournisseur qui n'est pas affilié avec le CISSS Montérégie-Est, un courriel vous sera acheminé avec la procédure à suivre.			

Achat de livre(s) ou abonnement à des périodiques

Veuillez joindre à votre demande le formulaire « Demande d'achat à la Bibliothèque ». Celui-ci devra être signé par notre gestionnaire. Il est accessible à partir du lien web suivant : http://www.lesommetavotreportee.qc.ca/info/Demande_d_achat/.
Si vous avez plusieurs livres, merci de nous faire une liste Excel avec toutes les informations requises. L'un(e) de nos technicien(ne)s en documentation s'occupera de la commande et de l'expédition.

Activités d'accueil de stagiaire(s)

Informations et précisions sur l'activité	
---	--

INFORMATIONS POUR L'EXPÉDITION

Si votre demande a besoin d'une livraison, merci de nous écrire les informations suivantes :

Nom destinataire			
Programme			
Lieu de livraison	Adresse		
	Ville	Code postal	
	Bureau/unité	Étage	
Commentaires			

MONTANT TOTAL DE LA DEMANDE

Formation ou congrès	\$
Achat de petit(s) équipement(s) en soutien à la supervision	\$
Achat de livre(s) ou abonnement à des périodiques	\$
Activités d'accueil de stagiaire(s)	\$
MONTANT TOTAL <input type="checkbox"/> avec taxes <input type="checkbox"/> sans taxes <input type="checkbox"/> à préciser	\$

Autorisation du supérieur immédiat _____ Date _____

À L'USAGE DE LA DEUR

AUTORISÉE NON AUTORISÉE PARTIELLEMENT AUTORISÉE (voir l'explication dans notre courriel)

Approbation _____ Date _____
Cheffe de service aux activités d'enseignement

Pour tout questionnement ou pour le retour de ce formulaire dûment rempli, merci de nous contacter au : deur.stages.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca.