



Formulaire de demande Programme de soutien et de reconnaissance aux superviseurs

Si la demande est effectuée pour un groupe, veuillez cocher la case svp. ☐

Identification du superviseur		
Nom, Prénom :		Matricule :
Service/Unité administrative :		Direction :
Titre d'emploi :		
Nom de votre gestionnaire :		
Programmes supervisés :		
À quand remonte votre dernière supervision de stagiaire?		

Dans quelle catégorie s'inscrit votre projet?

- ☐ Formation ou congrès
Individuel ☐ Groupe ☐
- ☐ Achat de petit(s) équipement(s) *Qui n'est pas désigné comme une dépense d'immobilisation**
- ☐ Achat de livre(s) ou abonnement à des périodiques
- ☐ Activités d'accueil des stagiaires

Formation ou congrès			
Titre de l'activité :			
AAAA/MM/JJ Date(s) :			
Durée :			
Coût d'inscription :	Individuel :	\$	Groupe : \$
Honoraires :	Conférencier :	\$	(Sous présentation d'une soumission)
Veuillez joindre à votre demande le formulaire de la DRHCAJ « Demande d'approbation d'une activité individuelle de développement » dûment signé par votre gestionnaire.			

Achat de petit(s) équipement(s) en soutien à la supervision			(Prix unitaire : moins de 1000\$*)
Description :	Nombre :	Prix unitaire :	\$
Description :	Nombre :	Prix unitaire :	\$
Description :	Nombre :	Prix unitaire :	\$
Description :	Nombre :	Prix unitaire :	\$
Commentaires :			
Si les articles sont disponibles sur GRM, veuillez inscrire les codes de produit dans la section commentaires ci- haut. 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 CISSSME, veuillez effectuer les achats et nous acheminer, par courriel, la preuve d'achat ainsi qu'une copie de votre compte de dépenses que vous devrez créer à cet effet sur Logibec en prenant soin d'inscrire le département 720221.			



Formulaire de demande de projet – 2^e page
Programme de soutien et de reconnaissance aux superviseurs

Achat de livre(s) ou abonnement à des périodiques

Veuillez joindre à votre demande le formulaire « Demande d'achat à la Bibliothèque ». Celui-ci sera signé par notre gestionnaire. Il est accessible à partir du lien web suivant : http://www.lesommetavotreportee.qc.ca/info/Demande_d_achat/.

L'un de nos techniciens en documentation s'occupera de la commande et de l'expédition.

Activités d'accueil des stagiaires

Service de traiteur :		Coût :	\$
Autres (préciser) :		Coût :	\$
		Coût :	\$
		Coût :	\$

MONTANT TOTAL DE LA DEMANDE

Formation/Congrès :	\$
Achat de livre(s) :	\$
Achat de petit(s) équipement(s) :	\$
Activités d'accueil des stagiaires :	\$
TOTAL :	\$

Autorisation (supérieur immédiat) : _____ **Date :** _____

À L'USAGE DE LA DEUR

Projet :	☐ AUTORISÉ	☐ NON AUTORISÉ	☐ PARTIELLEMENT AUTORISÉ
----------	-----------------------------------	---------------------------------------	---

Approbation : _____ **Date :** _____

Adjointe à la direction de l'enseignement universitaire et de la recherche

VEUILLEZ RETOURNER CE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI À : deur.stages.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca.