



# DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT – PERSONNEL ENSEIGNANT

Document modifié mai 2015

|  |  |                   |        |
|--|--|-------------------|--------|
| <b>ESPACE RÉSERVÉ AU COMITÉ</b>                              | Demande :  | Montant accordé : | Date : |
| <input type="radio"/> Acceptée dans le fonds départemental : | <input type="radio"/> Acceptée dans le fonds général : |                   |        |
| Justification : _____  |  |                   |        |

## 1. DESCRIPTION DU PROJET

Titre de l'activité : \_\_\_\_\_

Organisme responsable : \_\_\_\_\_

Date(s) : \_\_\_\_\_ Endroit : \_\_\_\_\_ Priorité\* : \_\_\_\_\_

Pertinence de l'activité : \_\_\_\_\_

En cas de priorité 2, 3, 4, 10 ou 11, précisez le ou les cours qui bénéficieront des retombées du perfectionnement :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom du demandeur : \_\_\_\_\_ Signature du demandeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## 2. SUBVENTION DEMANDÉE

Frais d'inscription : \_\_\_\_\_ Frais de scolarité : \_\_\_\_\_

Repas (inscrire le nombre x tarif)

Déjeuner : \_\_\_\_\_ Dîner : \_\_\_\_\_ Souper : \_\_\_\_\_

Hébergement (nombre de nuitées x tarif)

Hôtel (chambre seule) : \_\_\_\_\_ Hôtel (chambre partagée) : \_\_\_\_\_ Autre : \_\_\_\_\_

Transport (inscrire tarif)

a) Avion (réservez par le Collège) : \_\_\_\_\_ b) Autobus : \_\_\_\_\_

c) Location auto : \_\_\_\_\_ d) Voiture personnelle : \_\_\_\_\_

e) Co-voiturage (identifiez les personnes) \*\* : \_\_\_\_\_

f) Frais divers (ex. : taxi, métro, stationnement, autobus, etc.) : \_\_\_\_\_

**TOTAL : \_\_\_\_\_ \$**

### 3. AVIS DU DÉPARTEMENT

Nom du département : \_\_\_\_\_

Avis : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **RETOMBÉES DU DERNIER PERFECTIONNEMENT ACCORDÉ AU DEMANDEUR** - *À compléter par le coordonnateur*

Veillez svp qualifier la pertinence du retour du dernier perfectionnement effectué par le demandeur au sein du département ou de la discipline concernée.

Très pertinent       Adéquat       Peu pertinent       Il n'y a pas eu de retour   
Ne s'applique pas

Signature du coordonnateur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

\* La description des priorités annuelles et des procédures sont disponibles sur le site Internet du Cégep de Sept-Îles.

\*\* Rappel : 0,12 \$ du km / personne supplémentaire.

[PolitiqueDePerfectionnement](#) & [ProcédureDePerfectionnement](#)