

ESPACE RÉSERVÉ AU COMITÉ	Demande :	Montant accordé :	Date :
☐	Acceptée dans le fonds départemental :	☐	Acceptée dans le fonds général :
Justification : _____			

1. DESCRIPTION DU PROJET (Transmettre les pièces justificatives avec votre demande)

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 : _____

Date et heure de départ : _____ Date et heure de retour : _____

Repas (inscrire le nombre x tarif)

Si un ou plusieurs repas sont inclus dans votre séjour, précisez lesquels ainsi que la date où ceux-ci sont inclus ici :

Déjeuner : _____ Dîner : _____ Souper : _____

Hébergement (nombre de nuitées x tarif)

Hôtel (chambre seule) : _____ Hôtel (chambre partagée) : _____ Autre : _____

Transport (inscrire tarif)

a) Avion (réservé 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

Veuillez 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 : 0,07 \$ supplémentaire du km pour covoiturage.

[PolitiqueDePerfectionnement](#)

ProgrammeDePerfectionnement