



Nouvelle demande

Programme de soutien à la mobilité
professionnelle des cégeps

Volet 2 - personnel non enseignant



AVIS

Cette présentation est fournie à titre informatif seulement et s'adresse aux responsables des programmes de mobilité des cégeps. Son contenu est sujet à modification sans préavis.



Formulaire de candidature

Programme de soutien à la mobilité professionnelle des cégeps Volet 1 - personnel enseignant et Volet 2 - personnel non enseignant



* Les renseignements personnels collectés dans ce formulaire sont enregistrés dans la plateforme Internet SimpleSondage. Cette plateforme dispose d'une [politique de confidentialité](#) propre que nous vous invitons à consulter, de même que la [politique de confidentialité et protection des renseignements personnels](#) de la Fédération des cégeps.

La Fédération des cégeps collecte vos renseignements personnels par l'entremise de ce formulaire à des fins d'analyse et de traitement de votre demande au *Programme de soutien à la mobilité professionnelle des cégeps* du ministère de l'Enseignement supérieur (MES).

Les renseignements personnels collectés sont obligatoires pour analyser votre demande. À défaut de les transmettre, la Fédération des cégeps ne pourra pas traiter votre demande.

Les données collectées seront traitées, transférées et hébergées au Canada. Conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, vous avez droit d'accès, de rectification et de retrait de votre consentement à la communication ou à l'utilisation de vos renseignements personnels.

☐ J'ai bien lu et j'accepte de transmettre mes données à caractère personnel à la Fédération des cégeps selon ces conditions.



* Veuillez sélectionner le volet correspondant à votre catégorie d'emploi :

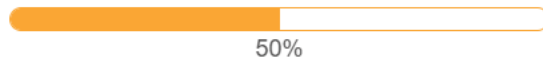
Volet 2 - Personnel non enseignant

* Veuillez choisir la période correspondant à votre date de départ :



Débuter le formulaire





1. Identification de la personne candidate

* Cégep :

* Prénom :

* Nom :

* Titre d'emploi :

* Direction ou service :

* Statut d'emploi :

* Catégorie d'emploi :

* Courriel :

Numéro de téléphone :

Poste :



* Avez-vous déjà soumis une demande au Programme de soutien à la mobilité professionnelle des cégeps? 

Notez que chaque membre du personnel peut recevoir une seule allocation par période de douze mois.

Oui 

* En quelle année?

* Statut de la demande :

Date du départ (si acceptée) :

AAAA-MM-JJ



2. Identification des responsables

Veillez identifier la **personne responsable du programme de mobilité** de votre cégep ainsi que la **personne signataire de votre lettre d'appui**.

	Prénom :	Nom :	Titre d'emploi (en minuscules) :	Courriel :
Responsable du programme				
Direction d'attache				



3. Description du projet

* Est-ce un projet conjoint ?

Si vous prévoyez être accompagné(e) d'un(e) collègue dans le cadre de ce projet.

Oui 

Veuillez indiquer le nom de la ou des personnes qui vous accompagneront (séparé de points virgules) :

Veuillez expliquer la pertinence et la nécessité de la participation de chaque personne candidate, en mettant de l'avant la complémentarité de leurs rôles :



* Titre du projet :

Si votre projet est conjoint, assurez-vous d'utiliser le même titre que votre collègue.

Séjour minimum : 5 jours ouvrables d'activités, sans compter les journées de déplacement.

* Date de départ :

* Date de retour :

* Pays de destination :



*** Nom du partenaire canadien ou étranger :**

En cas de partenaires multiples, veuillez les énumérer en les séparant par des points-virgules.

*** Historique et description du partenariat :**

Veuillez décrire le partenariat entrevu ou existant et détailler l'historique des relations avec le ou les partenaire(s) :



4. Description des activités

* Types d'activités ciblées :

1. Participation à titre de partenaire ou chercheur invité à des projets de recherche scientifique, technologique, pédagogique ou disciplinaire menés par ou en collaboration avec des organismes ou établissements d'enseignement supérieur à l'étranger.
2. Réalisation d'activités de prospection de partenaires, d'appropriation de modèles, de pratiques et d'outils en vue de soutenir l'internationalisation du cégep et/ou d'enrichir son expertise en matière de développement de mobilité internationale, d'accompagnement technique ou d'internationalisation de la formation.

Cochez la ou les cases qui définissent le mieux votre projet :

☐ 1

☐ 2



* Détails des activités :

Veillez décrire la nature de votre projet, le contexte et les enjeux à l'origine de sa création ainsi que les activités qui seront menées dans le cadre de votre séjour dans une autre province canadienne ou à l'étranger.

* Description des objectifs poursuivis :

Veillez détailler les objectifs de votre projet en matière de développement professionnel. Justifiez l'intérêt de votre projet au regard des visées d'internationalisation de votre établissement. Les objectifs devraient être détaillés de telle sorte qu'ils permettent de comprendre la portée des activités réalisées et être cohérents avec la description présentée plus haut.



5. Retombées du projet

* Retombées attendues

Veuillez préciser quelles seront les retombées de votre projet tant à l'interne (personnes étudiantes et enseignantes, département, cégep...) qu'à l'externe (ville, partenaire...) et en quoi il contribuera à l'internationalisation de votre établissement.

* Diffusion des résultats

Veuillez décrire les activités et les outils de communication qui seront utilisés pour mettre en valeur les résultats et retombées de votre projet tant à l'interne qu'à l'externe.



6. Prévisions budgétaires détaillées

Quel est le montant demandé à la Fédération des cégeps? 

Le montant maximal accordé est de 3 000 \$ pour les projets d'une durée minimale de 8 jours ouvrables.



Description des dépenses liées à votre projet

► Veuillez télécharger et compléter le document ci-dessous :

- [Prévisions budgétaires](#)

*** ► Lorsque votre document sera complété, veuillez le téléverser ci-dessous: **

Vous devez vous référer aux politiques en vigueur dans votre établissement relativement aux indemnités de séjour ou encore aux indemnités du Conseil du trésor du gouvernement du Québec ou du Conseil national mixte canadien.

 Parcourir



Prévisions budgétaires

Titre du projet :

Revenus

Description des revenus	Total (CAD\$)
Montant demandé à la DAI	0,00 \$
Montant fourni par l'établissement	0,00 \$
Autre(s) contribution(s) et source(s) de financement (veuillez détailler*)	0,00 \$
Total des revenus prévus	0,00 \$

*Veuillez en indiquer la provenance et spécifier, le cas échéant, la prise en charge des frais lors de votre séjour (hébergement, transport, repas, etc.) par votre partenaire.



Dépenses

Description des dépenses ▼	Coût unitaire ▼	Total (CAD\$) ▼
Billets d'avion		0,00 \$
Frais de déplacement au Québec		0,00 \$
Frais de déplacement à destination		0,00 \$
Frais d'hébergement		0,00 \$
Allocation de séjour		0,00 \$
Autres frais		0,00 \$
Total des dépenses prévues		0,00 \$



7. Documents à joindre à votre demande

Voici la liste des documents à transmettre à la personne responsable du Programme de mobilité de votre cégep :

- **Formulaire de candidature**

Une fois votre demande soumise, vous aurez la possibilité de télécharger ce formulaire dûment complété en format PDF.

- **Lettre d'appui de la direction du cégep**

Confirmation du soutien institutionnel au projet.

- **Lettre(s) d'invitation du ou des partenaires canadiens ou étrangers**

Pour chaque partenaire impliqué dans le projet, une lettre d'invitation distincte doit être fournie.

Chaque lettre officielle doit inclure :

- Le ou les nom(s) des participant(e)s concerné(e)s ;
- Les objectifs poursuivis dans le cadre du projet ;
- Les dates prévues de réalisation du séjour ;
- La signature officielle du partenaire.

- **Calendrier détaillé des activités**

Présentation **jour par jour** des activités prévues pendant le séjour.

*Attention : Veuillez vous assurer de respecter le **nombre minimal de jours d'activités admissibles exigé***

- **Curriculum vitae à jour**

Mettant en valeur les compétences et expériences en lien avec le projet.

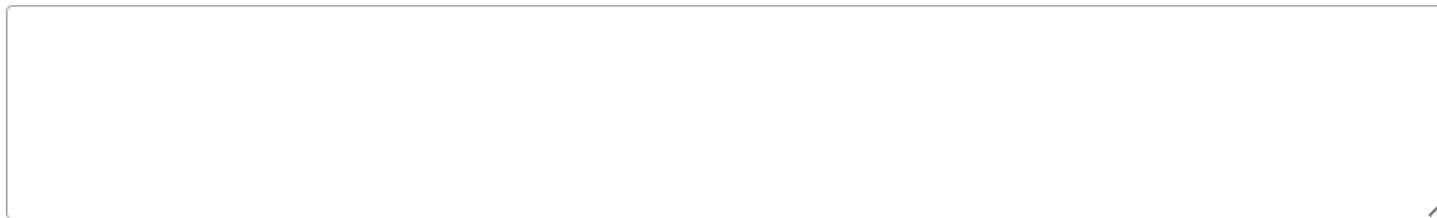
- **Autres documents** (facultatif)

Tout document complémentaire jugé pertinent pour soutenir la demande.



Autres renseignements pertinents liés au projet

Section facultative



8. Déclarations

Je confirme avoir :

- ☐ lu les normes du Programme de soutien à la mobilité professionnelle des cégeps sur le site internet de la Fédération des cégeps;
- ☐ transmis une copie de la présente demande à ma Direction d'attache et au responsable de ce Programme de mobilité internationale de mon cégep;
- ☐ reçu l'approbation de mon projet par ma Direction d'attache.

Je comprends que :

- ☐ la participation à des colloques n'est pas admissible;
- ☐ les projets de mobilité professionnelle ne doivent pas être confondus avec des projets d'accompagnement d'étudiantes et d'étudiants en stage ou d'investigation sur un milieu de stage;
- ☐ le programme de séjour ne doit pas être composé d'une série de visites d'établissements, mais plutôt centré sur le travail auprès d'un ou deux partenaires reconnus comme étant des établissements d'enseignement supérieur.





Finaliser la soumission du formulaire

* Je m'engage à :

- ☐ faire parvenir un rapport complet à la Direction des affaires internationales de la Fédération des cégeps dans les 90 jours qui suivront la réalisation du projet si cette demande reçoit un avis favorable.

Date :

AAAA-MM-JJ



Soumettre à la Fédération des cégeps

Sauvegarder et continuer plus tard



Nous avons bien reçu votre demande de financement au Programme de soutien à la mobilité professionnelle des cégeps.

La Direction des affaires internationales confirmera par écrit l'acceptation ou le rejet de votre demande de financement environ six (6) semaines après la date limite de l'appel de projets.

Reçu le 2025-05-06 18:44:03 (Heure avancée de l'Est)

Votre numéro de confirmation : 020D81A0

Téléchargez le formulaire incluant vos réponses en : [PDF](#)





Contactez-nous

JEAN-DOMINIQUE GRANIERO

Technicien en administration, Programmes de mobilité entrante et sortante

JULIE MARINIER

Technicienne en administration, Programmes de mobilité entrante et sortante

PAMELA PASHAEI

Coordonnatrice-réseau, Programmes de mobilité entrante et sortante



dai.programmes@fedecegeps.qc.ca