

Procédurier – Demande de perfectionnement

La procédure pour faire une demande de perfectionnement est simple. Voici les étapes :

- 1 Se connecter à votre compte [SAFIRH](#)

- 2 Entrer dans le module [Perfectionnement](#)

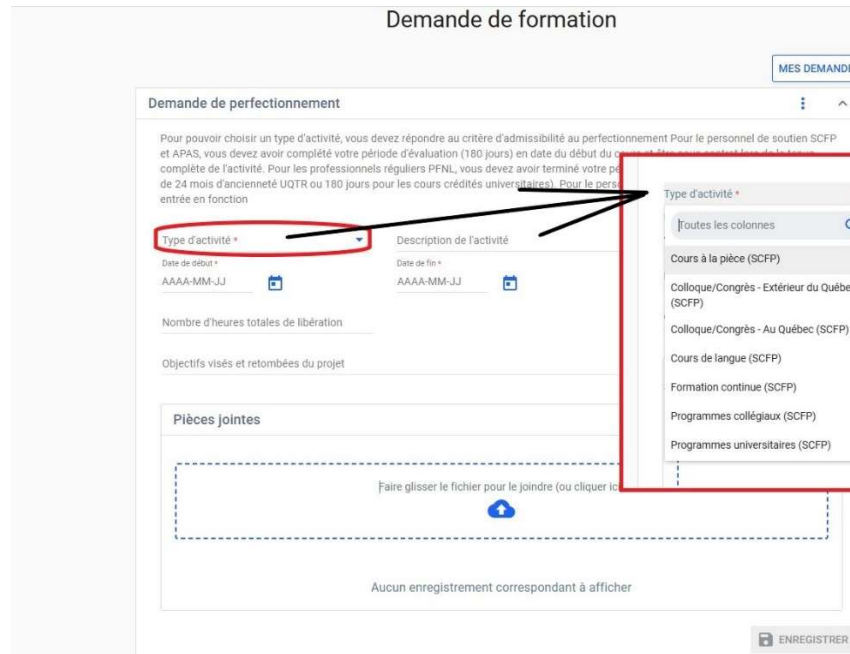


- 3 Cliquer sur **Nouvelle demande**



Procédurier – Demande de perfectionnement

- 4 Sélectionner le type d'activité dans le menu déroulant



Demande de formation

MES DEMANDES

Demande de perfectionnement

Pour pouvoir choisir un type d'activité, vous devez répondre au critère d'admissibilité au perfectionnement Pour le personnel de soutien SCFP et APAS, vous devez avoir complété votre période d'évaluation (180 jours) en date du début du cours. Pour les professionnels réguliers PFNL, vous devez avoir terminé votre période de 24 mois d'ancienneté UQTR ou 180 jours pour les cours crédités universitaires. Pour le personnel de soutien SCFP, vous devez avoir terminé votre période de 24 mois d'ancienneté UQTR ou 180 jours pour les cours crédités universitaires.

Type d'activité *

Description de l'activité

Date de début *

AAAA-MM-JJ

Date de fin *

AAAA-MM-JJ

Nombre d'heures totales de libération

Objectifs visés et retombées du projet

Pièces jointes

Faire glisser le fichier pour le joindre (ou cliquer ici)

Aucun enregistrement correspondant à afficher

ENREGISTRER

- 5 Remplir les autres champs

Description de l'activité
Dates de l'événement/cours
Nombres d'heure de libération demandées
Objectifs visés et retombées du projet

N.B. En fonction du type d'activité, vous devrez ajouter le nom et le site internet de l'organisation, le sigle du cours ou autres.

- 6 Enregistrer
7 Ajouter les montants demandés par l'employé



Montants demandés par l'employé

Montants demandés par l'employé - Saisie

Type de dépense *

Montant demandé *

Commentaire

ANNULER

ENREGISTRER

ENREGISTRER ET SUIVIR

Aucun enregistrement correspondant à afficher

N.B. Ajouter tous les frais qui vous seront chargés et tous les avantages de la [Politique sur le remboursement des frais de déplacement, de séjour de représentation et autres dépenses](#) qui sont relatifs à votre demande.

Procédurier – Demande de perfectionnement

- 8 Envoyer la demande d'approbation

Demande de formation

Brouillon
2025-10-01 13:25

CHOISIR LA PROCHAINE ACTION ➔

MES DEMANDES

Choisir une action

ENVOYER EN APPROBATION
Action permettant de transmettre sa demande à la personne responsable de l'approbation ➔

Vous pouvez aussi...

ANNULER
Action permettant d'annuler sa demande

FERMER

Donnement Pour le personnel de soutien SCFP
ours et être sous contrat lors de la tenue
période de probation (professionnel ayant plus
nnel cadre, vous êtes admissibles dès votre

Nombre d'heures totales de libération
45.00

Référence web Institution Institution autre

0 / 200