

Une fois le bordereau dûment rempli, appuyez sur l'icône d'envoi placée plus bas.

**Pour un document :** Français Anglais

**Formation au calendrier** (précisez la date du début de la formation) :

**Sans date de formation**, mais idéalement le (précisez la date et cochez la raison) :

Journée pédagogique      Rencontre client      Autre (spécifiez) :  
Rencontre comédiens      Envoi par courrier

**Nouveau** document (1<sup>er</sup> dépôt à l'EO)

**Modifications** (document DÉJÀ à l'EO)

**Image(s)** à transmettre

**Vidéo(s)** à intégrer (si PPTX)

Type de traitement :

**Commentaires additionnels :**

Nom du **déposant** : Je dois valider et signer. **Expert-conseil :** \* \*  
Je ne valide pas.

Nom de toute personne ayant à **valider et signer** les travaux :

Nom de toute personne à **aviser** de la disponibilité des documents :

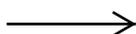
**Direction** ou **service** responsable de la demande de traitement : \*

**Mise en situation :** Validation et signature obligatoire par le conseiller aux activités des comédiens      **Mise en situation avec résistance verbale :** Autorisation et signature obligatoire par le gestionnaire responsable de la demande

Titre du **cours** : \* **Code** de cours :  
Titre du **document** : \* **Ancien** code de cours :  
Type de document : \* Si **formulaire** : EO -  
Format du document si nouveau document : \* Si **programme de formation initiale** :  
Instructions additionnelles relatives au format, à la mise en page, à la finition ou à la reproduction : \* **COHORTE n° :**  
\* **ACTIVITÉ n° :**

Si **dépôt d'un lot ou d'une trousse**, veuillez indiquer le nombre de documents déposés :

Si **lot ou trousse complète**,  
veuillez cocher tous les  
types de documents  
déposés :



Plan de cours      Présentation électronique  
Précis de cours      Mise en situation  
Guide pédagogique/Plan d'activité      Formulaire  
Évaluation      Tiré à part  
Instrumentation      Autre :

Déploiements souhaités :		Autres déploiements :	
Oui (Cochez case(s) ci-dessous)	Non	Oui (Cochez case(s) ci-dessous)	Non
<b>Sécurité routière</b>			
Maître-instructeur	Technicien qualifié en éthylomètre	Moodle PGI	<b>Nouveau dépôt</b> <b>Remplacement</b>
Instructeur	Agent évaluateur - Instructeur	CIS (plan et précis de cours)	<b>Ajout</b> (ne pas écraser fichier existant)
Moniteur	Agent évaluateur	Envoyer fichier à :	CRI-010-02 : UQTR-Évaluation
Personne-ressource	Autre :	Format :	
		Format : .pdf      .docx      .pptx      .jpg	
		AUTRE :	

## AUTORISATION DE TRAITEMENT PAR UN GESTIONNAIRE

Moi, \_\_\_\_\_, je confirme avoir obtenu l'autorisation de \_\_\_\_\_  
Nom du déposant      Nom du gestionnaire

pour le traitement de cette demande en date du \_\_\_\_\_  
Date (aaaa-mm-jj)      **1.**

**2.**

**3.**

\* Pour toutes les listes déroulantes, il vous est possible d'**ajouter un nouvel élément** si vos critères n'apparaissent pas dans les choix suggérés.