

PROTOCOLE D'ENTENTE TYPE
FORMATION CONTINUE SUR DEMANDE

ENTRE

L'ASSOCIATION DES INTERVENANTS EN DÉPENDANCE DU QUÉBEC (AIDQ),
située au 1001, boul. De Maisonneuve Ouest, bureau 420, Montréal (Québec) H3A 3C8

ET

LES PROGRAMMES D'ÉTUDES EN TOXICOMANIE DE L'UNIVERSITÉ DE
SHERBROOKE, situés au 150, Place Charles Le-Moyne, Longueuil (Québec) J4K 0A8

Représentés par Madame Natalie Bremshey, directrice clinique et responsable de la
formation à l'AIDQ ou Lise Roy, directrice de la formation continue, Université de
Sherbrooke

ET

Organisme demandeur : _____

Adresse : _____

Représenté par : _____

Courriel : _____

Cette entente est conclue entre les organismes ci-haut mentionnés pour l'organisation et
la réalisation d'une journée de formation figurant dans la programmation de formation
continue AIDQ-UdeS.

Titre : _____

Formateur (trice) : _____

Date : _____

Lieu : _____

Selon cette entente, l'**AIDQ-UdeS s'engagent à :**

- Contacter le conférencier et déterminer une date de formation en consultation avec l'organisme demandeur. Au besoin, réserver une chambre la veille de la formation pour le formateur et facturer l'organisme demandeur pour les frais de déplacement, d'hébergement et de repas du formateur.
- Offrir la journée de formation sur le thème retenu à la date fixée avec son contenu d'origine adaptée à la clientèle au besoin (cf. annexe des objectifs et contenus de formation).
- Acheminer un exemplaire du cahier de formation pour chaque personne inscrite, cinq jours ouvrables avant la formation, soit au plus tard le _____. Les cahiers de formation et les formulaires d'évaluation de la journée seront envoyés à l'organisme demandeur, en fonction de la liste des personnes inscrites qui aura été communiquée à l'UdeS. Une note biographique permettant la présentation du conférencier fera également partie de l'envoi. Le tout sera expédié par messagerie et acheminé à l'attention de : (nom, adresse postale, courriel)

Nom : _____

Adresse postale : _____

Courriel : _____

- Envoyer, au mois de juillet suivant la formation, une attestation de participation à chaque personne qui aura inscrit son nom lisiblement sur la feuille d'évaluation de la journée de formation.

Selon cette entente, l'**organisme demandeur _____ s'engage à**

- Verser à l'AIDQ un montant forfaitaire de 3000 \$ (plus la taxe), dès réception de la facture
- Défrayer s'il y a lieu les frais de déplacement, d'hébergement et de repas du formateur en sus du montant forfaitaire, et ce, dès réception de la facture.
- Fournir la salle et le matériel audiovisuel nécessaires à la formation (ordinateur, projecteur, connexion internet, microphone).
- Faire parvenir à l'UdeS une liste des personnes inscrites, dix jours ouvrables avant la formation, soit au plus tard le _____.

- Envoyer un courriel à l'UdeS confirmant la réception du matériel de formation dès la réception – (Pascal.Schneeberger@USherbrooke.ca).
- Faire parvenir par courrier ou par courriel les formulaires d'évaluation complétés à l'UdeS, incluant les coordonnées des participants auxquels les attestations de formation devront être acheminées, à l'attention de :

Monsieur Pascal Schneeberger
Université de Sherbrooke, Campus de Longueuil
150, Place Charles-Le Moyne
Montréal (Québec) J4K 0A8
Pascal.Schneeberger@usherbrooke.ca

*** Il est à noter qu'afin de garantir une qualité de formation optimale, le nombre de participants est limité à soixante (60) personnes.

En foi de quoi les parties ont signé :

_____ Date : _____
Représentant de l'organisme

(nom en caractères d'imprimerie)

_____ Date : _____

Natalie Bremshey, pour AIDQ-UdeS
ou
Lise Roy, pour AIDQ-UdeS