

**L'Église Unie du Canada
Synode Montréal et Ottawa
Demande de financement pour formation permanente**

**Les demandes doivent être reçues
avant le 30 mars - pour les activités offertes de avril à septembre
avant le 30 octobre - pour les activités offertes de septembre à mars**

SE IL VOUS PLAÎT ÉCRIRE LISIBLEMENT

Date : _____

Nom : _____

Rue : _____ Ville : _____

Code postal : _____ Courriel : _____

Téléphone : _____

Paroisse : _____ Consistoire : _____

Laique Personnel ministériel

Nom du cours ou de l'activité : _____

Lieu : _____ Date : _____

Parrainé-e par : _____

Description du cours ou de l'activité : _____

*** Veuillez inclure une copie du dépliant décrivant le cours ou l'activité.**

Informations financières	\$	Plan de financement	\$
Frais de scolarité		Paroisse/organisme	
Chambre et pension		Contribution personnelle	
Déplacement *		Autres sources (spécifier plus-bas)**	
_____ Km X 0,205 \$/Km		Subvention du Synode (max. 500\$)	
Total		Approbation du Synode (Ne pas remplir)	

*Déplacement (indiquez votre moyen de transport) : _____

**Autres sources de financement : _____

Signature de la personne faisant la demande : _____

Représentant-e de la paroisse / de l'organisme : _____

Fonctions / titre : _____

**Synode Montreal & Ottawa Conference
225-50th avenue, Arrondissement Lachine
Ville de Montreal, QC H8T 2T7**

Demande de fonds pour formation permanente
Synode Montréal et Ottawa

1. Les dirigeants d'Église (laïques ou ordonnés) peuvent obtenir des fonds particuliers pour le développement de leurs aptitudes au leadership et leur croissance personnelle.
2. Toutes les demandes doivent être acheminées au bureau du Synode de Lachine:

Synode Montréal et Ottawa
225, 50^e avenue, Arrondissement Lachine
Montréal (Québec) H8T 2T7

3. Les demandes doivent être reçues
avant le 30 mars - pour les activités offertes de avril à septembre
avant le 30 octobre - pour les activités offertes de septembre à mars
Le comité de la formation permanente composé de consultants-es des consistoires prendra sa décision avant la fin du mois.
4. Vous pouvez contacter les consultants-es des consistoires pour toute question relative à votre demande. Ces consultants-es sont :

Consistoire Laurentien :	à venir
Consistoire du Québec :	Barbara Bryce
Consistoire d'Ottawa :	Margaret Torrence
Consistoire Seaway Valley :	Jim Allen
5. Lignes directrices :
 - a) Les personnes qui présentent une demande doivent la faire signer par un-e représentant-e de leur milieu d'église / d'institution. (ex : secrétaire de paroisse, comité de développement en paroisse, comité du personnel pastoral et du ministère, comité du personnel, pasteur-e)
 - b) Il est prévu que la personne et sa paroisse / son institution règlent une partie des frais de formation. En temps normal, le Synode couvrira au maximum 1/3 du coût total.
 - c) D'ordinaire, aucune subvention de moins de 75\$ ou de plus de 500\$ ne sera versée. Personne ne peut recevoir plus d'une subvention par année et personne ne devrait, normalement, recevoir une subvention deux années consécutives. À cause de la limite des fonds, les personnes qui présentent une demande de subvention ne devraient pas s'attendre à recevoir automatiquement une réponse positive.
 - d) Aucun financement ne sera donné vers le premier diplôme d'études supérieures (M.Div.), mais il peut être considéré à l'éducation ultérieure.
 - e) L'estimation des frais de déplacement devrait se faire sur la base du moyen du transport le plus pratique et le plus économique, le taux de remboursement des frais de déplacement étant fixé à la moitié recommandé du Conseil Général.
 - f) La préférence sera accordée aux événements parrainés ou approuvés par l'Église Unie.
6. Attentes :
 - a) Le Synode s'attend à ce que l'on crée pour la personne des occasions de partager son apprentissage. Le Synode et les consistoires seront informés des noms des personnes subventionnées et des activités auxquelles elles sont inscrites.
 - b) Le Synode exige que l'on remplisse et lui retourne le formulaire d'évaluation accompagnant le chèque du subside.