

**Transport intercampus pour la formation postdoctorale en recherche**

Demande de billets de transport

***Règles de fonctionnement***

Je confirme avoir pris connaissance des règles de fonctionnement de ce programme sur la page internet.

**Prénom et nom** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Matricule étudiant :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Supervision de recherche** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Campus d’attache : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Objectif(s) du déplacement -** *rencontre de votre équipe de supervision, formation complémentaire, conférence scientifique, etc.*

Détaillez le moment, la nature de l’activité, les personnes rencontrées, etc. (max. 10 lignes). Vous pouvez inclure des hyperliens au besoin. L’objectif doit correspondre aux déplacements admissibles selon les règles.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Détails du déplacement intercampus prévu**

Vous pouvez consulter l’horaire des trajets sur le [site de Limocar.](https://limocar.ca/reseau/#horaire)Ces renseignements seront **essentiels** pour vous faire parvenir le billet électronique de chaque trajet (aller et retour s’il y a lieu) :

* Date et heure
* Terminus de départ et d’arrivée (Montréal ou Longueuil; UdeS campus principal ou centre-ville de Sherbrooke).

Si vous connaissez déjà ces renseignements, saisissez-les dans le tableau ci-dessous. Sinon, transmettez-les à [vdesr.education@usherbrooke.ca](mailto:vdesr.education@usherbrooke.ca) au moins 2 jours ouvrables avant le déplacement afin que nous puissions réserver et vous transmettre les billets électroniques.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Terminus du départ** | **Heure de départ** | **Terminus de l’arrivée** | **Heure d’arrivée** |
| **Billet aller** |  |  |  |  |
| **Billet retour** |  |  |  |  |

**Approbations requises après la transmission du formulaire par la personne stagiaire postdoctorale**

**Vice-décanat :** Confirmer la recevabilité de la demande, puis faire le suivi pour que le ou les billets électroniques soient transmis à l’étudiante ou à l’étudiant.

**Liens complémentaires**

[Mobilité durable à l’UdeS](https://www.usherbrooke.ca/developpement-durable/mobilite)

[Site de Limocar](https://limocar.ca/reseau/#horaire)