

## PRINCIPES DIRECTEURS

### **Modalités d'attribution des bureaux** (selon la capacité d'accueil de l'établissement)

Les bureaux sont alloués prioritairement aux personnes à temps complet :

- ✓ Pour une durée d'un an
- ✓ Renouvelable seulement une fois

Les bureaux sont alloués ensuite aux personnes à temps partiel (dans le cas où des bureaux restent vacants) :

- ✓ Pour une durée d'un an
- ✓ Renouvelable seulement une fois

### **Bureaux alloués**

Bureaux à occupation multiple de trois ou quatre espaces.

### **Suivi de l'allocation des bureaux**

Veuillez noter que l'ENAP s'engage à fournir un espace de bureau dans la mesure des capacités de l'établissement. Merci de noter que vous recevrez le formulaire pour assurer le suivi de votre besoin d'allocation de bureau dans le courant de l'été et que vous devrez le remplir.

Pour votre information, les activités de recherche connaissant une croissance importante et le nombre de bureaux disponibles étant très limité, nous nous devons de gérer les espaces de manière plus efficiente.

En conséquence, une vérification sera effectuée sur l'occupation de l'espace fourni, par l'intermédiaire d'une feuille de présence qui sera disposée sur votre bureau et que vous devrez rapporter au service de Formation à la recherche (Karine Prévost-Privat à Montréal et Vanyka Drapeau à Québec). Si la feuille de présence n'est pas rapportée dans les délais impartis, le bureau pourrait vous être retiré.

Merci de votre compréhension.

Pour toute information, veuillez écrire à : [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

Merci de remplir les sections du présent formulaire et de le retourner à : [formation-recherche@enap.ca](mailto:formation-recherche@enap.ca)

**IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT**\_\_\_\_\_  
**Nom**\_\_\_\_\_  
**Prénom**\_\_\_\_\_  
**Courriel**\_\_\_\_\_  
**Cheminement**\_\_\_\_\_  
**Statut**\_\_\_\_\_  
**Campus de rattachement****ÉTAT DE LA DEMANDE :** **Nouvelle demande**

Durée d'occupation demandée : \_\_\_\_\_ mois (12 mois maximum)

Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

 **Renouvellement**

Numéro du bureau occupé actuellement \_\_\_\_\_ Poste téléphonique \_\_\_\_\_

Durée d'occupation demandée : \_\_\_\_\_ mois (12 mois maximum)

Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

 **Abandon du bureau alloué**

Numéro du bureau occupé actuellement \_\_\_\_\_ Poste téléphonique \_\_\_\_\_

Date d'abandon du bureau \_\_\_\_\_

**SIGNATURE**\_\_\_\_\_  
Signature de l'étudiant\_\_\_\_\_  
Date