

Volet Génie et technologies de l'information

Le Programme de formations de courte durée privilégiant les stages dans les professions prioritaires par la CPMT est un programme de subvention de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT). Il est administré par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

SECTION 1 – Renseignements sur l'organisme

L'organisme a-t-il obtenu une subvention provenant du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO) dans les cinq dernières années?

Oui Non

Si oui, n'inscrivez que le nom de l'organisme, le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et tout renseignement qui a changé depuis la dernière demande.

Nom de l'organisme Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Secteur d'activité économique

Adresse Numéro Rue, rang ou case postale

Ville, village ou municipalité Province Code postal

Adresse du site Web

Profil de l'organisme

Veillez cocher la case correspondant au profil de l'organisme :

- Comité sectoriel de main-d'œuvre
- Comité paritaire constitué à la suite d'un décret
- Mutuelle de formation reconnue en vertu du Règlement sur les mutuelles de formation
- Association d'employeurs
- Association de travailleuses et de travailleurs légalement constituée
- Franchiseur, pour les entreprises exploitées sous sa bannière
- Donneur d'ordres qui dispose d'un service de formation agréé et qui organise des formations destinées à des petites et moyennes entreprises (PME) de son domaine industriel

Personne responsable du projet Nom de famille, prénom Fonction

Courriel Téléphone
Ind. rég. numéro

Personne autorisée à présenter la demande Nom de famille, prénom Fonction

Courriel Téléphone
Ind. rég. numéro

SECTION 2 – Renseignements généraux sur le projet

(Si vous manquez d'espace, utilisez l'annexe 2 de ce formulaire.)

Veillez indiquer le type du programme d'études visé dans le cadre de votre projet ainsi que l'objectif principal du projet.

Type du programme

- Programme menant à une attestation d'études professionnelles (AEP)
- Programme menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP)
- Programme menant à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP)
- Programme menant à une attestation d'études collégiales (AEC)
- Programme d'études universitaires (de 9 à 30 crédits ou de 130 à 500 heures)
- Autre type de programme d'études (précisez) :

Objectif principal du projet

- Offre d'une formation existante
- Adaptation et offre d'une formation existante
- Élaboration et offre d'une nouvelle formation

Nom du projet	
Nom du programme d'études	
Montant de la subvention demandée	\$
Professions ou métiers visés (codes de la Classification nationale des professions [CNP])	
Secteurs d'activité visés (codes du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord [SCIAN])	



Nombre d'entreprises visées (Veuillez lister dans l'annexe 3 les entreprises visées.)			
Nombre de participants visés			
Régions visées (Plusieurs cases peuvent être cochées.)	<input type="checkbox"/> Toutes les régions	<input type="checkbox"/> 01 Bas-Saint-Laurent	<input type="checkbox"/> 02 Saguenay–Lac-Saint-Jean
	<input type="checkbox"/> 03 Capitale-Nationale	<input type="checkbox"/> 04 Mauricie	<input type="checkbox"/> 05 Estrie
	<input type="checkbox"/> 06 Montréal	<input type="checkbox"/> 07 Outaouais	<input type="checkbox"/> 08 Abitibi-Témiscamingue
	<input type="checkbox"/> 09 Côte-Nord	<input type="checkbox"/> 10 Nord-du-Québec	<input type="checkbox"/> 11 Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine
	<input type="checkbox"/> 12 Chaudière-Appalaches	<input type="checkbox"/> 13 Laval	<input type="checkbox"/> 14 Lanaudière
	<input type="checkbox"/> 15 Laurentides	<input type="checkbox"/> 16 Montérégie	<input type="checkbox"/> 17 Centre-du-Québec

SECTION 3 – Description du projet

(Si vous manquez d'espace, utilisez l'annexe 2 de ce formulaire.)

Expliquez en quelques lignes la problématique commune aux entreprises participantes. Expliquez ce qui justifie le besoin de formation, par exemple une perte d'expertise liée à la retraite d'employés, une incapacité à pourvoir des postes vacants, des enjeux de productivité (pertes de production, défauts de production, baisses d'efficacité, etc.), des enjeux liés au développement commercial, des enjeux liés à la gestion des ressources (humaines – liées par exemple à l'intégration des femmes dans le secteur des technologies de l'information –, financières ou matérielles), des enjeux de compétitivité.

Quelles sont les retombées escomptées du projet? Précisez les indicateurs lorsque les retombées sont mesurables (exemples : intégrer 10 femmes dans des emplois en technologies de l'information, améliorer la productivité de 10 %, améliorer l'employabilité de 1 %, améliorer la satisfaction des clients de 10 %, diminuer les pertes de 5 %).

SECTION 4 – Stratégie de formation

(Si vous manquez d'espace, utilisez l'annexe 2 de ce formulaire.)

Étapes de réalisation du projet (Précisez la durée de chaque étape et fournissez le calendrier de travail.)**Informations sur les formations** (Veuillez remplir l'annexe 4, « Informations sur les formations offertes dans le cadre du projet ».)**Ressources et plan de réalisation du projet****Nom de l'établissement d'enseignement****Encadrement et évaluation des apprentissages** (Décrivez la démarche prévue d'encadrement des apprentissages.)**Nombre d'heures de formation** (excluant les heures de stage)**Nombre d'heures de stage****Nombre d'heures prévues pour les examens d'équivalence****Nombre d'heures prévues pour la mise à niveau des compétences essentielles**

Littératie : _____ Numératie : _____

Nombre d'heures de mentorat (Précisez le nombre d'heures qui serviront à la formation de femmes, le cas échéant.)**Reconnaissance des acquis et des compétences**

Une démarche de reconnaissance des acquis et des compétences est-elle prévue dans le cadre du projet?

 Oui Non

Si oui, expliquez la démarche. Si non, expliquez pourquoi une telle démarche n'est pas prévue.



Profil des participants

Activités des participants (Présentez l'horaire des participants ou inscrivez le nombre de jours de cours, de stage et de travail dans une semaine.)

Catégorie des participants	Nombre	
	Hommes	Femmes
Personnes travaillant pour les entreprises participantes		
Personnes nouvellement embauchées par les entreprises participantes		
Personnes sans lien d'emploi avec les entreprises participantes		

Besoins particuliers	Nombre	
	Hommes	Femmes
Participants devant passer un examen d'équivalence avant le début du programme d'études		
Participants ayant besoin d'une mise à niveau en littératie ou en numératie, favorisant la réussite du programme d'études		
Participants bénéficiant de mentorat		

Ressources humaines internes et externes (Précisez leurs responsabilités. Exemples : M. W., superviseur de stage, embauché par notre organisme pour aider les entreprises où il n'y a pas de personne qualifiée disponible pour encadrer les travailleuses et travailleurs participant au projet; M. X., responsable du suivi avec les participants et des réponses aux questions; M^{me} Y., responsable des formations, des relations avec les formateurs et des orientations; M^{me} Z., responsable des ressources matérielles.)

Matériel didactique et pédagogique lié à la formation

Ressources matérielles

Promotion (Expliquez comment vous ferez connaître votre projet aux différentes entreprises et personnes visées, par exemple aux femmes.)

Contribution financière des entreprises participantes (frais d'inscription ou autres)

Contribution des partenaires (publics, parapublics, privés ou communautaires) associés au projet (Portez une attention particulière à la contribution financière du ministère de l'Éducation et du ministère de l'Enseignement supérieur.)

Partenaire	Contribution financière	Contribution non financière
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	

Quels sont les résultats attendus à la suite de la formation (nombre de participants ayant obtenu un certificat, nombre de femmes et nombre d'hommes ayant trouvé un emploi, taux de réussite, etc.)?



- Fichier Excel *Budget COUD*
- Pièces justificatives indiquant la contribution financière des partenaires, notamment celle du ministère de l'Éducation et celle du ministère de l'Enseignement supérieur
- Résolution du conseil d'administration du promoteur, qui doit mentionner le nom du projet et la somme demandée et confirmer l'appui de ses membres
- Calendrier de travail détaillant les étapes du projet et leurs échéances

Le formulaire de demande de subvention et le fichier *Budget COUD* sont accessibles sur le site Web de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT), à l'adresse cpmt.gouv.qc.ca.

Conformément à l'article 63.1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), des mesures de sécurité sont prises pour assurer la protection des renseignements personnels communiqués dans le formulaire de demande de subvention ainsi que dans les documents requis.

Avant de nous transmettre le formulaire et tout document requis, veuillez communiquer avec nous à l'adresse partenaires@mtess.gouv.qc.ca.
Nous vous indiquerons comment nous transmettre ces documents de façon sécuritaire.

Le formulaire et les documents requis peuvent être transmis par la poste, à l'adresse suivante :

Direction du soutien opérationnel au développement de la main-d'œuvre
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale
800, rue du Square-Victoria, 29^e étage
Case postale 100
Montréal (Québec) H4Z 1B7



ANNEXE 2 – Renseignements additionnels

(Au besoin, utilisez cet espace pour compléter les sections 2 à 4. Faites précéder les renseignements du numéro de la section visée.)



Nom de la formation	Lieu de la formation (adresse postale) ou moyen de communication (application, courriel ou autre moyen)	Sujet	Nombre de groupes et de participants	Sanction de la formation (certificat, diplôme, attestation, etc.)

