



# DEMANDE DE SUBVENTION 2019-2020

GUIDE POUR LES PROMOTEURS COLLECTIFS



On peut consulter le présent document sur le site Web de la Commission des partenaires du marché du travail au [cpmt.gouv.qc.ca](http://cpmt.gouv.qc.ca).

**RÉDACTION**

Direction générale du développement et de la reconnaissance de la main-d'œuvre  
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale

**ÉDITION**

Direction des communications  
Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019  
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2019

ISBN : 978-2-550-85775-4 (PDF)

© Gouvernement du Québec

# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b>	<b>6</b>
<b>PARTIE 1 COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL</b>	<b>7</b>
1.1 MISSION ET OBJECTIFS	7
1.2 LOI FAVORISANT LE DÉVELOPPEMENT ET LA RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'OEUVRE ET LE FONDS DE DÉVELOPPEMENT ET DE RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE	7
1.3 RÔLE DE LA DIRECTION DU SOUTIEN OPÉRATIONNEL AU DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE	8
1.4 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES PROMOTEURS COLLECTIFS EN MATIÈRE DE SUBVENTIONS	8
<b>PARTIE 2 PROGRAMMES</b>	<b>10</b>
2.1 ADMISSIONNABILITÉ DES PROMOTEURS	10
2.2 ADMISSIONNABILITÉ DES ENTREPRISES, DES TRAVAILLEUSES ET DES TRAVAILLEURS	13
2.3 ADMISSIONNABILITÉ D'UN PROJET	16
2.4 NOMBRE DE PARTICIPANTES ET DE PARTICIPANTS REQUIS POUR CRÉER UN GROUPE DE FORMATION	16
2.5 VOILETS DES PROGRAMMES	17
2.5.1 PROGRAMME FAVORISANT L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL ET LA FRANCISATION	17
<b>VOILET 1</b> FORMATION DE BASE FAVORISANT L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL	17
<b>VOILET 2</b> FRANCISATION DES MILIEUX DE TRAVAIL	18
2.5.2 PROGRAMME DE RENFORCEMENT COLLECTIF DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE	18
<b>VOILET 1</b> FORMATION CONTINUE EN ENTREPRISE	19
<b>VOILET 2</b> INTÉGRATION ET MAINTIEN EN EMPLOI DES PERSONNES SOUS REPRÉSENTÉES SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL <sup>20</sup>	
<b>VOILET 3</b> DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE L'AVENIR LIÉES À LA TRANSFORMATION TECHNOLOGIQUE DES ENTREPRISES	24
2.6 UTILISATION DE TECHNOLOGIES NUMÉRIQUES COMME OUTILS D'APPRENTISSAGE	25
<b>PARTIE 3 DEMANDE DE SUBVENTION</b>	<b>27</b>
3.1 AVANT LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION	27
3.2 DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION	27

<b>3.3</b>	<b>CONTENU D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION</b>	<b>28</b>
3.3.1	FORMULAIRE POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION	28
3.3.2	AUTRES DOCUMENTS À FOURNIR	32
3.3.2.1	Avis du comité sectoriel de main-d'œuvre	32
3.3.2.2	Document <i>Budget de la demande de subvention</i>	<b>32</b>
3.3.2.3	Liste de vérification de la demande de subvention	32
3.3.2.4	Liste des entreprises participantes	32
3.3.2.5	Résolution de votre conseil d'administration	32
<b>3.4</b>	<b>DÉPENSES ADMISSIBLES, BARÈMES APPLICABLES ET TAUX DE REMBOURSEMENT</b>	<b>33</b>
	LIMITE DE LA CONTRIBUTION DU FONDS	38
	FRAIS D'INSCRIPTION POUR LES ENTREPRISES QUI PARTICIPENT AUX ACTIVITÉS DE FORMATION	39
<b>3.5</b>	<b>ENTENTE DE SUBVENTION</b>	<b>44</b>
3.5.1	PROCESSUS D'APPROBATION D'UN PROJET	44
3.5.2	SIGNATURE DE L'ENTENTE	44
3.5.3	MODIFICATION DE L'ENTENTE PENDANT LA RÉALISATION DU PROJET	44
3.5.4	DEMANDE DE PROLONGATION	44
3.5.5	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PROJETS	45
<b>3.6</b>	<b>RÉALISATION DES ACTIVITÉS</b>	<b>45</b>
3.6.1	RESPECT DE LA NATURE, DE L'ÉCHÉANCIER ET DES COÛTS	45
3.6.2	RESPECT DES CLAUSES DE VISIBILITÉ	45
<b>3.7</b>	<b>VERSEMENT DE LA SUBVENTION ET SUIVI DES DÉPENSES</b>	<b>46</b>
3.7.1	MODALITÉS DE VERSEMENT	46
3.7.2	SUIVI DES DÉPENSES	46
3.7.3	DEUXIÈME VERSEMENT	46
3.7.3.1	RAPPORT D'ÉTAPE	47
3.7.3.2	RAPPORT FINANCIER D'ÉTAPE	47
3.7.4	DERNIER VERSEMENT	47
3.7.4.1	AIDE-MÉMOIRE RELATIF AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE VERSEMENT FINAL	47
3.7.4.2	LETTRE EXPLIQUANT L'OBJET DE LA DEMANDE ET PRÉCISANT LA SOMME DEMANDÉE	47
3.7.4.3	LISTE DES ENTREPRISES PARTICIPANTES	48
3.7.4.4	RAPPORT FINAL	48
3.7.4.5	RAPPORT FINANCIER FINAL	48
3.7.4.6	PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR AVEC LA DEMANDE DE VERSEMENT FINAL	48
3.7.5	TRANSMISSION DES DOCUMENTS POUR LES DEMANDES DE VERSEMENTS	51
<b>3.8</b>	<b>SUIVI ET ÉVALUATION DES PROJETS</b>	<b>51</b>

# INTRODUCTION

Ce guide s'adresse aux promoteurs dits collectifs dont l'action a une portée sur plusieurs entreprises et personnes en emploi, soit les comités sectoriels de main-d'œuvre, les mutuelles de formation, les associations d'employeurs reconnues par la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT), les comités paritaires constitués à la suite d'un décret, les associations de travailleuses et de travailleurs légalement constituées, les franchiseurs pour les entreprises fonctionnant sous leur bannière ainsi que les donneurs d'ordres.

Les promoteurs collectifs contribuent à la réalisation de la mission de la CPMT qui, dans une perspective de prospérité inclusive et par une action concertée :

- oriente les interventions en matière de main-d'œuvre et d'emploi, particulièrement celles favorisant l'adéquation entre l'offre de formation, les compétences de la main-d'œuvre et les besoins du marché du travail;
- contribue au développement, à la reconnaissance et à la mise en valeur des compétences de la main-d'œuvre en fonction des besoins actuels et futurs du marché du travail.

Ce document a pour but de faciliter la présentation d'une demande de subvention et la mise en œuvre des projets soumis dans le cadre des programmes suivants :

- Programme favorisant l'apprentissage en milieu de travail et la francisation;
- Programme de renforcement collectif des compétences de la main-d'œuvre.

**Note :** Ce guide vous est fourni uniquement à titre d'information. Les renseignements qu'il contient ne constituent pas une interprétation juridique des dispositions de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (communément appelée « Loi sur les compétences »), ni d'aucun autre règlement, loi ou entente signée avec la Commission des partenaires du marché du travail ou le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou une de ses représentantes ou un de ses représentants.

# PARTIE 1

## COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL

### 1.1 MISSION ET OBJECTIFS

La Commission des partenaires du marché du travail est une instance nationale de concertation qui regroupe des représentants des employeurs, de la main-d'œuvre, du milieu de l'enseignement, des organismes communautaires et d'organismes gouvernementaux, tous préoccupés d'améliorer le fonctionnement du marché du travail.

Les interventions de ces décideurs doivent s'inscrire dans une perspective d'accroissement de la prospérité au bénéfice de toutes et tous.

Les promoteurs dits collectifs sont animés par un souci constant d'améliorer le fonctionnement du marché du travail. Ils mettent ainsi en commun leur expertise et leurs idées novatrices pour accroître l'efficacité des services publics d'emplois et pour favoriser le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.

Pour obtenir la liste des partenaires et de plus amples renseignements sur la Commission, visitez le site [cpmt.gouv.qc.ca](http://cpmt.gouv.qc.ca).

### 1.2 LOI SUR LES COMPÉTENCES ET LE FONDS DE DÉVELOPPEMENT ET DE RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

La **Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre** (ou Loi sur les compétences) a pour objet d'améliorer la qualification et les compétences de la main d'œuvre québécoise afin de favoriser l'emploi, l'adaptation au marché du travail et l'insertion en emploi de même que la mobilité des travailleuses et des travailleurs.

Elle exige qu'un employeur assujéti à la Loi sur les compétences, qu'il s'agisse d'une entreprise, d'un ministère ou de tout autre organisme, investisse l'équivalent d'au moins 1 % de sa masse salariale dans des activités de formation axées sur le développement des compétences de son personnel. Autrement, il faut verser au **Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre** (Fonds) la somme qui n'a pas été investie. Les sommes ainsi versées permettent de financer des activités liées à la formation de la main-d'œuvre.

Les programmes de subvention du Fonds sont structurés de façon à privilégier une approche de soutien à la résolution de problèmes axée sur l'atteinte des résultats recherchés par les promoteurs des projets. Ainsi, les promoteurs admissibles aux programmes soumettent des projets qui s'inscrivent dans les objectifs établis par la CPMT, et les moyens qu'ils proposent sont évalués en fonction de leur pertinence et de leur efficacité quant à l'atteinte des résultats qu'ils se sont fixés.

Pour de plus amples renseignements sur les programmes de subvention du Fonds, veuillez consulter le site Web de la CPMT au [cpmt.quebec.ca](http://cpmt.quebec.ca).

### 1.3 RÔLE DE LA DIRECTION DU SOUTIEN OPÉRATIONNEL AU DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE

La Direction du soutien opérationnel au développement de la main-d'œuvre (DSODMO) est l'unité administrative responsable d'appliquer la Loi sur les compétences, d'émettre les subventions et d'en assurer le suivi. En ce qui a trait aux promoteurs collectifs, ses principales fonctions sont les suivantes :

- offrir un service-conseil afin d'aider les promoteurs à concevoir leurs projets;
- fournir les guides et autres outils facilitant l'application cohérente des programmes de subvention;
- traiter les demandes de subvention et en assurer le suivi;
- évaluer les projets lorsqu'ils sont terminés en communiquant avec le promoteur, les représentantes ou les représentants des entreprises ainsi que les participantes et les participants.

### 1.4 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES PROMOTEURS COLLECTIFS EN MATIÈRE DE SUBVENTIONS

Le rôle des promoteurs collectifs est de s'assurer que les projets soumis au Fonds répondent à un besoin réel des entreprises en matière de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre. En ce qui concerne les projets financés par le Fonds, les demandeurs ont les responsabilités suivantes :

- remettre une demande de subvention qui contient tous les renseignements nécessaires;
- informer la DSODMO de toute contribution financière liée au projet subventionné par le Fonds (frais d'inscription, contribution de bailleurs de fonds, contribution des entreprises, etc.);
- s'assurer de l'admissibilité des entreprises ainsi que des travailleuses et des travailleurs visés par le projet;
- s'assurer que les montants accordés par entreprise ne dépassent pas 100 000 \$ par numéro d'entreprise du Québec (NEQ), par année financière et par programme de formation;



- prendre connaissance de l'entente de subvention et respecter ses modalités (durée du projet, conformité des pièces justificatives, montants par postes budgétaires, clauses particulières, etc.);
- aviser par écrit la DSODMO de tout changement relatif aux conditions de l'entente ou de tout événement ayant des répercussions sur la nature du projet, sur son échéancier ainsi que sur ses coûts avant d'entreprendre des modifications;
- faire le suivi des dépenses liées au projet et déposer des demandes de versement qui contiennent tous les renseignements nécessaires;
- remettre à la DSODMO le rapport d'étape, le rapport final indiquant les résultats atteints et les biens livrables, le cas échéant;
- conserver et fournir toutes les pièces justificatives liées au projet.

**Note :** La somme accordée dans le cadre du Fonds à une entreprise peut représenter plus de 10 % de sa masse salariale, mais ne peut, en principe, pas dépasser 100 000 \$ par année financière.

Le calcul de la somme pouvant être accordée à une entreprise ne prend pas en compte les sommes reçues dans le cadre d'un programme financé par le Fonds, sauf celles accordées dans le cadre du Programme favorisant l'apprentissage en milieu de travail et la francisation.

Il est à noter que, lorsque le financement est octroyé à un promoteur collectif regroupant plusieurs entreprises, chaque entreprise le composant est individuellement assujettie à cette limite de 100 000 \$ par année financière.

Par ailleurs, un promoteur collectif qui conçoit un projet pour des entreprises du même secteur qu'un comité sectoriel de main-d'œuvre (CSMO) doit obtenir un avis de ce dernier et le transmettre à la DSODMO avec sa demande de subvention. La DSODMO demandera également un avis de Services Québec lorsque requis.

# PARTIE 2

## PROGRAMMES

Cette section présente les conditions générales applicables au Programme favorisant l'apprentissage en milieu de travail et la francisation ainsi qu'au Programme de renforcement collectif des compétences de la main d'œuvre pour 2019-2020.

## 2.1 ADMISSIBILITÉ DES PROMOTEURS

### PROMOTEURS COLLECTIFS ADMISSIBLES

Les promoteurs collectifs admissibles sont indiqués ci-dessous :

- les comités sectoriels de main-d'œuvre;
- les associations d'employeurs<sup>1</sup> reconnues par la CPMT;
- les comités paritaires constitués à la suite d'un décret;
- les mutuelles de formation reconnues en vertu du Règlement sur les mutuelles de formation dont la liste est disponible à [cpmt.gouv.qc.ca/formation/mutuelles.asp](http://cpmt.gouv.qc.ca/formation/mutuelles.asp);
- les associations de travailleuses et de travailleurs légalement constituées;
- les donneurs d'ordres<sup>2</sup> qui disposent d'un service de formation agréé et qui organisent des formations destinées à de petites et moyennes entreprises (PME) de leur domaine industriel;
- les franchiseurs<sup>3</sup>, pour les entreprises fonctionnant sous leur bannière.

---

1 Une association d'employeurs est un regroupement d'employeurs, une association de regroupement d'employeurs ou une association regroupant des employeurs et des groupements d'employeurs, ayant pour but l'étude, la sauvegarde et le développement des intérêts économiques de ses membres, et particulièrement l'assistance dans la négociation et l'application.

2 Un donneur d'ordres est une grande entreprise qui confie à une PME la fabrication de produits, la prestation de services qui lui sont destinés ou l'exécution de travaux pour son compte. La formation organisée par un donneur d'ordres doit être accessible à l'ensemble des PME de son domaine industriel, à l'exception de celles qui sont en concurrence directe avec lui.

3 Un franchiseur est une entreprise qui concède à un ou plusieurs partenaires le droit d'exploitation de sa marque par un **contrat de franchise**. Ces partenaires sont considérés comme étant des succursales du franchiseur et doivent obéir aux mêmes règles. Ce modèle permet une assez grande standardisation de l'offre.

## ASSOCIATIONS D'EMPLOYEURS<sup>4</sup>

Pour qu'une association d'employeurs soit admissible aux programmes, elle doit :

- détenir un numéro d'entreprise du Québec;
- regrouper des membres dont la majorité est des employeurs<sup>5</sup>. À ce titre, l'association doit fournir la liste de ses membres;
- défendre les intérêts de ses membres, ce qui exclut les ordres professionnels régis par le Code des professions, dont l'objectif est d'assurer la protection du public;
- être juridiquement une personne morale à but non lucratif.

## COMITÉS PARITAIRES

Les comités paritaires admissibles sont les suivants :

- Comité paritaire sur l'industrie des services automobiles des Cantons de l'Est;
- Comité paritaire de l'industrie de l'automobile des régions de Lanaudière-Laurentides;
- Comité paritaire de l'industrie de l'automobile de la Mauricie;
- Comité paritaire de l'industrie de services automobiles de la région de Montréal;
- Comité paritaire de l'industrie des services automobiles de la région de Québec;
- Comité paritaire de l'industrie des services automobiles de la région Saguenay–Lac-Saint-Jean;
- Comité conjoint des matériaux de construction;
- Comité paritaire de l'installation d'équipement pétrolier du Québec;
- Comité conjoint des matériaux de construction (industrie de la menuiserie métallique);
- Comité paritaire des coiffeurs de l'Outaouais;
- Comité paritaire des agents de sécurité;
- Comité paritaire des boueurs de la région de Montréal;
- Comité paritaire du camionnage du district de Québec;
- Comité paritaire de l'entretien d'édifices publics de la région de Montréal;
- Comité paritaire de l'entretien d'édifices publics de la région de Québec.

---

4 Une association d'employeurs est un regroupement d'employeurs, une association de regroupement d'employeurs ou une association regroupant des employeurs et des groupements d'employeurs ayant pour but l'étude, la sauvegarde et le développement des intérêts économiques de ses membres et, particulièrement, l'assistance dans la négociation et l'application de conventions collectives (Code du travail, chapitre C27,1.c : [legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-27](http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-27)).

5 L'article 1k du Code du travail stipule qu'est employeur « quiconque, y compris l'État, fait exécuter un travail par un salarié ». Un salarié étant une personne qui travaille pour un employeur moyennant rémunération (art. 1 l) du Code de travail).

## ASSOCIATIONS DE TRAVAILLEUSES ET DE TRAVAILLEURS LÉGALEMENT CONSTITUÉES

Voici la liste des principales lois en vertu desquelles les travailleuses et les travailleurs peuvent s'associer. Cette liste est fournie à titre indicatif et ne couvre pas toutes les situations quant à législation applicable :

- Code du travail;
- Code canadien du travail;
- Loi sur les syndicats professionnels;
- Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma;
- Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs.

Par conséquent, si une association qui n'est pas incorporée en vertu d'une de ces lois veut déposer une demande de subvention au Fonds, elle doit communiquer avec la DSODMO à l'adresse suivante : [partenaires@mtess.gouv.qc.ca](mailto:partenaires@mtess.gouv.qc.ca). Une conseillère ou un conseiller aux programmes de subvention s'assurera de l'admissibilité de sa demande.

Il est à noter que les associations de travailleuses et de travailleurs admissibles sont celles qui visent la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux et moraux de leurs membres, ce qui exclut les ordres professionnels régis par le Code des professions, dont la principale fonction est d'assurer la protection du public.

### PRÉCISIONS SUPPLÉMENTAIRES

- Un promoteur collectif qui demande une subvention doit démontrer que son projet contribuera à résoudre un problème auquel font face les entreprises qu'il représente.
- Un promoteur collectif admissible, autre qu'un comité sectoriel de main-d'œuvre dont le projet vise majoritairement des entreprises d'un secteur d'activité couvert par un comité sectoriel de main-d'œuvre, doit obtenir un avis préalable de ce comité.
- Les regroupements constitués sur une base ponctuelle en vue de soumettre une demande de subvention dans le cadre de l'un des programmes financés par le Fonds ne sont pas admissibles.

### PROMOTEURS EXCLUS

Les promoteurs admissibles qui n'ont pas fini de rembourser une dette contractée antérieurement envers le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ne sont pas autorisés à présenter une demande de subvention, sauf s'ils respectent une entente écrite de remboursement avec le Ministère.

## 2.2 ADMISSIBILITÉ DES ENTREPRISES, DES TRAVAILLEUSES ET DES TRAVAILLEURS

### ENTREPRISES ADMISSIBLES

Est admissible toute société ayant un numéro d'entreprise du Québec, y compris les organismes à but non lucratif, les coopératives et les associations de travailleuses et de travailleurs légalement constituées représentant le personnel d'une entreprise.

Les entreprises admissibles aux programmes sont les suivantes :

- les entreprises privées à but lucratif;
- les coopératives;
- les organismes à but non lucratif.

### ENTREPRISES SAISONNIÈRES<sup>6</sup>

Les entreprises saisonnières sont admissibles à tout moment dans l'année. Elles ont donc droit au remboursement de leurs dépenses lorsqu'un projet de formation est réalisé en dehors des périodes d'activité, à condition que le projet s'adresse à des personnes salariées pour lesquelles un lien d'emploi est maintenu avec l'employeur. Le lien d'emploi peut être démontré par la date de retour au travail prévue qui est inscrite sur le relevé d'emploi des personnes salariées ou qui est convenue dans une convention collective. Le projet peut aussi s'adresser au personnel pour lequel on peut démontrer qu'il cumule trois saisons de travail dans un même secteur d'activité durant les cinq dernières années.

### ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

- Les ministères et les organismes du gouvernement du Québec.
- Les ministères, les organismes et les sociétés d'État du gouvernement du Canada, dont la liste est fournie à l'adresse suivante : [canada.ca/fr/gouvernement/min/index.html](http://canada.ca/fr/gouvernement/min/index.html).
- Les entreprises ou les organismes financés à plus de 50 % par des fonds publics, à l'exception de celles et ceux qui font partie du secteur relevant du Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'économie sociale et de l'action communautaire, du Conseil québécois des ressources humaines en culture (Compétences culture) ainsi que des centres d'hébergement et de soins de longue durée (CHSLD) privés non conventionnés.
- Les partis ou les associations politiques.
- Les municipalités.

6 Une entreprise saisonnière est une entreprise dont les activités se répètent chaque année à des dates à peu près fixes. Elles dépendent du rythme des saisons (ex. : activités agricoles de récolte ou de cueillette), de fêtes (ex. : activités commerciales de fin d'année) ou de modes de vie collectifs (ex. : activités touristiques). Cette variation d'activités de l'entreprise doit être indépendante de la volonté de l'employeur.

## ENTREPRISES EXCLUES

Certaines entreprises sont d'emblée exclues des programmes :

- les entreprises qui n'ont pas fini de rembourser une dette contractée antérieurement envers le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, sauf s'ils respectent une entente écrite de remboursement avec le Ministère;
- les entreprises qui se livrent à des activités portant à controverse et avec lesquels il serait déraisonnable d'associer le nom du Ministère ou de la Commission des partenaires du marché du travail;
- les entreprises dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail (grève ou lock-out);
- les entreprises et les organismes assujettis à la Charte de la langue française n'ayant pas obtenu leur certificat de francisation. Toutefois, une entreprise qui émet une preuve d'enregistrement et qui est en attente pour obtenir son certificat ne peut être exclue.

## CLIENTÈLES VISÉES PAR LES FORMATIONS

### Travailleuses et travailleurs admissibles

Les travailleuses et travailleurs visés sont :

- les personnes salariées et qui travaillent dans les entreprises participantes.

Cette catégorie comprend :

- les personnes travaillant pour une entreprise participante qui sont dégagées de leurs tâches pour bénéficier d'une formation leur permettant d'acquérir les compétences nécessaires pour réaliser leurs tâches;
- les personnes travaillant pour une entreprise participante qui sont dégagées de leurs tâches pour bénéficier d'une formation leur permettant d'acquérir les compétences nécessaires pour encadrer et superviser l'apprentissage en entreprise des participants et des participantes au projet;
- les travailleuses et les travailleurs étrangers temporaires.

L'expression « travailleuse étrangère temporaire ou travailleur étranger temporaire » (TET) désigne une personne étrangère qui possède un **permis de travail** et qui exerce habituellement une activité rémunérée et qui est autorisée, si elle est munie des documents appropriés, à entrer au Canada et à y séjourner pendant une période de temps limitée<sup>7</sup>.

---

7 Les employeurs du Québec peuvent recruter des TET dans le cadre de deux programmes du gouvernement fédéral :

- 1) le Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET) sous la responsabilité d'Emploi et Développement social Canada (EDSC);
- 2) Le Programme de mobilité internationale (PMI), sous la responsabilité d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC).

Le Québec intervient uniquement dans le cadre du PTET lorsque l'employeur doit obtenir une évaluation de l'impact sur le marché du travail (EIMT) lorsque l'admission du travailleur étranger est régie par les exigences touchant la disponibilité de travailleurs canadiens selon l'Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains.

Le permis de travail est donc une autorisation de travailler au Canada délivrée à une personne qui ne possède ni la qualité de citoyen canadien ni le statut de résident permanent. Il est à noter que certains emplois temporaires au Canada n'exigent pas de permis de travail, comme les journalistes, les conférenciers, les artistes de spectacle et les fonctionnaires de gouvernements étrangers.

Le consentement du Québec se traduit par la délivrance d'un Certificat d'acceptation du Québec pour travail dans le cadre du Programme des travailleurs étrangers temporaires (PTET). Pour plus de détail, voir le site du ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration à l'adresse [www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/employeurs/embaucher-temporaire/index.html](http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/employeurs/embaucher-temporaire/index.html).

**Seuls les travailleurs étrangers temporaires et leurs conjoints sont admissibles aux programmes de subvention<sup>8</sup>.**

- Les personnes salariées qui maintiennent un lien d'emploi avec leur employeur.

Il s'agit ici essentiellement des personnes travaillant pour une entreprise saisonnière participante pour lesquelles le lien d'emploi est maintenu. Elles ont donc droit au remboursement de leurs dépenses lorsqu'un projet de formation est réalisé en dehors des périodes d'activité, à condition que ce lien d'emploi soit maintenu. Le lien d'emploi peut être démontré par la date de retour au travail prévue qui est inscrite sur le relevé d'emploi des personnes salariées ou qui est convenue dans une convention collective. Le projet peut aussi s'adresser au personnel pour lequel on peut démontrer qu'il cumule trois saisons de travail dans un même secteur d'activité au cours des cinq dernières années.

### **Les personnes sans lien d'emploi avec l'entreprise participante**

Certaines personnes sans lien d'emploi avec une entreprise ou un organisme participant pourraient être admissibles à une formation financée par les programmes si des places sont disponibles, dans la mesure où des ententes de formation ont été conclues avec une des entreprises participantes.

Ainsi, exceptionnellement, une cohorte de travailleuses et de travailleurs autonomes peut être admissible si un projet vise un secteur principalement composé de travailleuses et de travailleurs autonomes<sup>9</sup> et qu'elles ou ils se joignent à une cohorte de personnes salariées<sup>10</sup>.

Enfin, Services Québec accompagne déjà des personnes qui souhaitent intégrer le marché du travail. Certaines d'entre elles sont invitées à suivre des formations afin d'améliorer leur employabilité. Services Québec pourrait donc cibler des personnes intéressées à participer à un des volets des programmes, ce qui permettrait de combler les places disponibles.

- En qualité d'entreprise, vous pouvez vérifier l'admissibilité de ces personnes auprès d'un bureau de Services Québec ou d'un centre local d'emploi de votre région.

Pour avoir les coordonnées du service aux entreprises de chaque direction régionale, veuillez consulter le localisateur de centres locaux d'emploi en suivant le lien [www.mtess.gouv.qc.ca/services-en-ligne/centres-locaux-emploi/localisateur/index.asp](http://www.mtess.gouv.qc.ca/services-en-ligne/centres-locaux-emploi/localisateur/index.asp).

Il est important de laisser un délai suffisant aux directions régionales de Services Québec pour qu'elles

8 Les autres catégories de personnes résidentes temporaires bénéficiant d'un permis d'études ou d'un permis de séjour temporaire (ex. demandeurs d'asile) sans permis de travail ne sont pas admissibles.

9 Seuls les frais de formation admissibles leur sont remboursés.

10 Ces travailleuses ou travailleurs autonomes participent à la formation avec le personnel d'entreprises participantes.

répondent à votre demande.

- En qualité de promoteur collectif, vous devez adresser votre demande à l'adresse électronique suivante : [partenaires@mtess.gouv.qc.ca](mailto:partenaires@mtess.gouv.qc.ca).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez téléphoner au 1 866 640-3059.

## 2.3 ADMISSIBILITÉ D'UN PROJET

- Pour être admissible, le projet doit traiter d'une problématique de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre et doit permettre d'atteindre des résultats conformes aux objectifs des programmes visés. Le promoteur doit démontrer que son projet contribuera à résoudre le ou les problèmes auxquels font face les entreprises qu'il représente par l'atteinte de résultats tangibles et mesurables. Les moyens proposés pour ce faire seront évalués en fonction de leur pertinence et de leur efficacité quant à l'atteinte des résultats visés.
- Pour qu'un projet soit admissible, **trois entreprises ou plus** doivent y participer. Le nombre d'entreprises participantes est calculé à partir des numéros d'entreprise du Québec consultables sur le site du Registraire des entreprises à l'adresse : [www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/a\\_propos/mot-du-registraire.aspx](http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/a_propos/mot-du-registraire.aspx).

## 2.4 NOMBRE DE PARTICIPANTES ET DE PARTICIPANTS REQUIS POUR CRÉER UN GROUPE DE FORMATION

Un groupe doit comprendre au moins cinq personnes pour qu'une formation soit offerte, mais certaines ententes de subvention prévoient des groupes moins nombreux. L'annexe 1 de votre entente de subvention précisera les modalités applicables à vos projets.

Des personnes non rémunérées, par exemple des travailleuses et des travailleurs autonomes, peuvent se joindre au groupe et recevoir la formation.

Cependant, la majorité des participantes et des participants doit provenir des entreprises admissibles au projet. Seules les dépenses communes sont remboursées pour la main-d'œuvre non admissible : honoraires de la formatrice ou du formateur, location de salle et d'équipement audiovisuel, etc. Les dépenses individuelles telles que le salaire des participantes et des participants et le matériel pédagogique ne sont pas subventionnées.



## 2.5 VOLETS DES PROGRAMMES

Cette section présente les spécificités du Programme favorisant l'apprentissage en milieu de travail et la francisation et du Programme de renforcement collectif des compétences de la main d'œuvre selon les volets qui les composent.

### 2.5.1 PROGRAMME FAVORISANT L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL ET LA FRANCISATION

Ce programme vise à soutenir les promoteurs collectifs qui souhaitent investir dans le développement des compétences de base de la main-d'œuvre et dans la francisation des milieux de travail.

Votre projet doit s'inscrire dans un des deux volets du Programme suivants :

- Volet 1 : Formation de base favorisant l'apprentissage en milieu de travail;
- Volet 2 : Francisation des milieux de travail.

#### VOLET 1 FORMATION DE BASE FAVORISANT L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

De façon générale, les projets menant à l'acquisition des compétences de base par le personnel des entreprises participantes ont pour but de favoriser l'adaptation de ces personnes aux changements technologiques et organisationnels, leur maintien en emploi ou leur polyvalence. Les projets de formation doivent soutenir l'amélioration des compétences de base, soit apprendre à lire, à écrire et à compter en français.

**Taux de remboursement des dépenses admissibles : 100 %**

#### EXEMPLE DE PROJET

Un promoteur a reçu une aide financière pour la réalisation d'un projet pilote visant l'acquisition des compétences essentielles en littératie chez 60 travailleuses et travailleurs de son secteur d'activité. L'objectif du projet est de hausser le niveau de compétences de base des employées et employés nécessaires à l'acquisition de compétences plus techniques ou à la maîtrise de nouveaux processus de travail.

## VOLET 2 FRANCISATION DES MILIEUX DE TRAVAIL

Les projets s'adressent aux personnes en emploi parlant peu ou pas du tout le français, et qui doivent acquérir cette compétence pour garder leur emploi ou améliorer leur mobilité ou leur polyvalence.

Le but de ces projets est de permettre aux personnes visées dont la langue maternelle n'est pas le français d'apprendre à lire, à écrire, à compter et à communiquer en français, pour atteindre le niveau en langue seconde correspondant à un diplôme d'études secondaires (DES). Il est à noter que les projets visant des personnes en emploi qui ont des difficultés à lire, à écrire et à compter, mais dont la langue maternelle est le français ou qui n'ont pas de difficulté à le comprendre et à le parler s'inscrivent dans le volet 1 du Programme relatif à la formation de base.

**Taux de remboursement des dépenses admissibles : 100 %**

### EXEMPLE DE PROJET

Un promoteur a reçu une subvention pour offrir des cours de francisation à 38 travailleuses et travailleurs issus de l'immigration, dans trois entreprises différentes. Après avoir passé un test de classement, les travailleuses et les travailleurs commencent les cours au niveau qui correspond à leur connaissance de la langue française. L'objectif de ce programme est que chaque participante et participant atteigne le niveau 6 du Programme, pour qu'à long terme le français devienne la langue commune au travail. Le projet vise ainsi à faciliter l'intégration socioprofessionnelle de cette main-d'œuvre.

Afin de s'assurer que la formation offerte aux participantes et aux participants correspond à leurs besoins, il est important d'évaluer au préalable leur niveau de connaissance du français. Le projet doit également permettre de mesurer la progression des apprentissages de ce personnel.

## 2.5.2 PROGRAMME DE RENFORCEMENT COLLECTIF DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Le Programme de renforcement collectif des compétences s'adresse aux promoteurs collectifs et vise à contribuer à l'augmentation de la compétitivité des entreprises par le rehaussement des compétences de la main-d'œuvre et à générer un effet multiplicateur en développant les compétences de la main-d'œuvre par une approche collective.

Votre projet doit s'inscrire dans l'un des trois volets suivants :

- Volet 1 : Formation continue en entreprise;
- Volet 2 : Intégration et maintien en emploi des personnes sous-représentées sur le marché du travail;
- Volet 3 : Développement des compétences du futur liées à la transformation technologique des entreprises

## VOLET 1 FORMATION CONTINUE EN ENTREPRISE

Dans le cadre de ce volet, les promoteurs collectifs peuvent présenter des projets qui visent le rehaussement ou le développement de nouvelles compétences pour les travailleuses et les travailleurs. Ces compétences doivent :

- permettre d'améliorer la mobilité interne ou externe des travailleuses et des travailleurs formés;
- être liées à l'exercice des fonctions actuelles ou futures du personnel formé.

Pour optimiser les résultats de ces projets, le promoteur peut demander une contribution du Fonds pour réaliser, préalablement à la diffusion de formations, une analyse macrosectorielle des besoins de formation d'un secteur ou d'un sous-secteur, si celle-ci ne fait pas déjà l'objet d'une aide gouvernementale.

### Taux de remboursement des dépenses admissibles :

- 50 % pour la diffusion de la formation. Elles peuvent inclure les honoraires professionnels des ressources externes, le salaire de base de la formatrice ou du formateur interne, le salaire de base des participantes et des participants à la formation, le matériel pédagogique, la location de salle et d'équipement audiovisuel ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement, lorsqu'applicables;
- 100 % pour l'élaboration de contenu de formation<sup>11</sup>. Elles peuvent inclure les honoraires professionnels, le salaire de base des experts de métier et les dépenses admissibles à la diffusion de la formation à un groupe pilote;
- 100 % des dépenses admissibles pour la réalisation d'une analyse macrosectorielle des besoins de formation;
- 100 % du salaire de base du personnel de l'organisme promoteur affecté à la réalisation du projet<sup>12</sup> lorsque celui-ci n'est pas déjà financé par une autre contribution financière<sup>13</sup>.

### EXEMPLE DE PROJET

Les projets présentés dans le cadre de ce volet sont très variés. Ils visent essentiellement à développer les compétences de la main-d'œuvre en fonction d'une problématique commune aux entreprises participantes. À titre d'exemple, les formations offertes peuvent se rapporter à la vente, au marketing, à la gestion de projet ou à des domaines précis comme la photoépilation, l'écoconduite, la transformation du caoutchouc, etc.

11 Pour un projet soumis par un donneur d'ordres, le taux de remboursement est de 75 % des dépenses admissibles.

12 Voir la note 4.

13 Notamment, dans le cadre du Fonds de développement du marché du travail (composé de crédits accordés au MTESS provenant du Fonds consolidé du revenu du Québec, de montants versés par le gouvernement fédéral en vertu de diverses ententes et de montants octroyés par d'autres ministères ou organismes du gouvernement du Québec) qui sert au financement de la mise en œuvre et de la gestion des mesures et des programmes dans les domaines de la main-d'œuvre et de l'emploi ainsi qu'au financement de la prestation des services publics d'emplois gérée par Emploi-Québec.

## VOLET 2 INTÉGRATION ET MAINTIEN EN EMPLOI DES PERSONNES SOUS REPRÉSENTÉES SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

### ENGAGEMENT DU PROMOTEUR ET DES ENTREPRISES PARTICIPANTES

Le promoteur doit être en mesure de démontrer que les entreprises participantes satisfont aux critères suivants :

- elles acceptent d'embaucher<sup>14</sup>, au terme du processus de recrutement régulier de l'entreprise, des personnes sans emploi, sous-représentées<sup>15</sup> sur le marché du travail et qui ne possèdent pas les qualifications requises pour les postes à pourvoir;
- elles acceptent d'offrir à ces personnes une période d'apprentissage, dans le cadre d'une formation structurée<sup>16</sup> et rémunérée aux conditions salariales en vigueur dans l'entreprise, pour qu'elles acquièrent les compétences liées au poste.

### SOUTIEN AUX APPRENTISSAGES LIÉS À LA TÂCHE

Le projet doit prévoir la collaboration d'Emploi-Québec. Il doit également comprendre un plan de formation, établi en concertation avec les entreprises participantes, précisant les compétences à développer et répondant aux critères suivants :

- le plan doit comprendre des périodes de formation en entreprise données par une formatrice ou un formateur répondant aux exigences du Programme;
- selon la nature des activités de formation, le plan peut prévoir l'utilisation combinée de formatrices et de formateurs internes et externes;
- selon les compétences à acquérir, le plan peut aussi inclure des heures de formation théorique hors production;
- l'ensemble du plan de formation doit se réaliser durant les heures de travail des personnes participantes indiquées dans l'entente de subvention;
- La durée maximale du projet est de 24 mois, comprenant une formation structurée d'un maximum de 910 heures pour les personnes qui intègrent leur emploi;
- le mode d'évaluation retenu pour mesurer les apprentissages réalisés par la participante ou le participant ainsi que le type d'attestation qui lui sera remise à la fin de sa participation doivent être précisés.

---

14 Les entreprises participantes doivent démontrer que les personnes embauchées comme stagiaires s'ajoutent aux effectifs permanents ou occupent un poste vacant qui n'a pas fait l'objet d'une réduction de personnel.

15 Le participant doit faire partie d'un des groupes sous-représentés suivants : jeunes, personnes immigrantes, femmes, travailleurs expérimentés, Premières Nations et Inuits, personnes judiciairisées, personnes handicapées ou prestataires de programmes d'assistance sociale.

16 Pour que la formation soit admissible, sa durée doit être d'au moins 15 heures par semaine.

## SOUTIEN À L'INTÉGRATION DES PARTICIPANTES ET DES PARTICIPANTS DANS LE MILIEU DE TRAVAIL

Le projet doit prévoir les modalités d'encadrement et de suivi auprès de l'employeur et de la personne participante pour favoriser son intégration dans le milieu de travail. Ces interventions, effectuées pendant les heures régulières de travail, sont offertes par le promoteur du projet ou par un organisme spécialisé en employabilité.

Dans le cadre de ce volet du Programme, uniquement les organismes du milieu communautaire et du milieu de l'enseignement qui siègent à la CPMT peuvent soumettre ou promouvoir des projets au bénéfice de leur clientèle ou de la clientèle de leurs organismes membres.

## SOUTIEN AUX ENTREPRISES POUR L'ACCUEIL, LE SUIVI ET LE MAINTIEN EN EMPLOI DES CLIENTÈLES VISÉES

Les projets peuvent inclure des activités de formation permettant aux entreprises participantes d'acquérir les compétences nécessaires pour structurer leurs processus d'accueil, d'intégration et de suivi des personnes sous-représentées sur le marché du travail. Ils peuvent également inclure des activités de formation permettant à ces entreprises de favoriser le développement des compétences du personnel déjà en place, en vue de faciliter l'intégration des clientèles visées.

Plus précisément, les activités peuvent viser :

- l'élaboration, l'adaptation et la diffusion d'une activité de formation visant à permettre aux entreprises participantes de structurer leur processus d'intégration et de suivi des participantes et participants (conception d'un plan d'intégration et de suivi adapté aux caractéristiques des personnes sous-représentées sur le marché du travail);
- la diffusion d'une activité de formation visant à permettre aux formateurs internes de développer leurs compétences en matière de transmission des compétences en milieu de travail;
- la diffusion d'une activité de formation en gestion de la diversité pour le personnel déjà en place.

### Taux de remboursement des dépenses admissibles :

- 100 % pour la diffusion d'une formation pour les participantes et les participants. Les dépenses peuvent inclure :
  - les honoraires de ressources externes,
  - le salaire de base d'une formatrice ou d'un formateur interne,
  - l'achat de matériel pédagogique,
  - les coûts de location d'une salle et de l'équipement audiovisuel requis,
  - les frais de déplacement et d'hébergement, lorsqu'applicables;

- 100 % pour l'élaboration du contenu d'une formation<sup>17</sup> pour les participantes et les participants. Les dépenses peuvent inclure des honoraires, le salaire de base des expertes et des experts de métier consultés et les dépenses admissibles liées à la diffusion de la formation pour un groupe pilote;
- 100 % du salaire de base<sup>18</sup> du personnel de l'organisme ou des organismes promoteurs affectés à la réalisation du projet, lorsque ce salaire n'est pas déjà financé par la CPMT.  
Pour le recrutement des entreprises, des participantes et participants, on compte généralement de 5 à 10 heures par personne recrutée pour le projet;
- 100 % pour l'élaboration, l'adaptation et la diffusion d'une formation visant à structurer les processus d'une entreprise relatifs à l'intégration, au suivi et au maintien en emploi de nouvelles personnes salariées. Cette formation vise à rendre l'entreprise autonome en matière de gestion de la main-d'œuvre composée de personnes sous-représentées sur le marché du travail. Par exemple, elle pourrait viser l'élaboration d'un plan d'intégration et de suivi adapté aux caractéristiques des participantes et des participants et des entreprises;
- 50 % pour la diffusion d'une formation s'adressant à des formatrices et à des formateurs internes afin qu'ils puissent encadrer adéquatement les participantes et les participants à une formation dans une entreprise;
- 50 % pour la diffusion d'une formation portant sur la gestion de la main-d'œuvre composée de personnes sous-représentées sur le marché du travail pour le personnel des entreprises participantes déjà en place au moment du dépôt d'une demande;
- 100 % pour la réalisation d'activités de soutien à l'intégration d'une personne sous représentée sur le marché du travail. Ces dépenses sont remboursées jusqu'à un maximum de 65 \$ l'heure, pour l'équivalent de deux heures en moyenne par semaine. L'ensemble des heures est réparti sur toute la durée de la formation en fonction des besoins (ex. : 2 heures x nombre de semaines de formation x nombre de participantes et participants).

Le remboursement du salaire des personnes participantes est dégressif. Il est établi selon le calcul ci-dessous :

PÉRIODE DE LA FORMATION	TAUX DE REMBOURSEMENT
1 <sup>er</sup> tiers	75 % du salaire de base, jusqu'à un maximum de 15 \$ l'heure
2 <sup>e</sup> tiers	50 % du salaire de base, jusqu'à un maximum de 10 \$ l'heure
3 <sup>e</sup> tiers	25 % du salaire de base, jusqu'à un maximum de 5 \$ l'heure

17 Pour les projets soumis par un donneur d'ordres, le taux de remboursement est de 75 % des dépenses admissibles.

18 Voir la note 8.

**Nouveauté :** Les activités de formation visant à rendre l'entreprise autonome en matière de gestion de la main d'œuvre composée de personnes sous-représentées sur le marché du travail peuvent être admissibles.

**Attention :** Le financement d'un projet dans le cadre de ce volet ne peut pas être cumulatif.

En aucun cas, un promoteur ne peut obtenir un financement d'Emploi-Québec pour la poursuite du projet lorsque le financement du projet par le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre est terminé.

### EXEMPLE DE PROJET

Un promoteur collectif présente un projet visant la formation de 45 conseillères et conseillers en vente provenant de 15 entreprises établies dans 3 régions. Basé sur la norme professionnelle relative au métier de conseillère-vendeuse ou de conseiller-vendeur et sur les outils conçus par un comité sectoriel de main-d'œuvre pour faciliter le développement et la gestion des ressources humaines, le plan de formation a été établi en collaboration avec les entreprises participantes.

Le projet prévoit :

- des activités de formation en entreprise supervisées par une tutrice ou un tuteur externe;
- une évaluation des travailleuses et des travailleurs permettant de mesurer les apprentissages réalisés durant la formation;
- des périodes de soutien à l'intégration des participantes et des participants en milieu de travail, offert par un organisme en employabilité;
- une activité de formation visant à permettre aux entreprises participantes de structurer leur processus d'intégration et de suivi des clientèles sous-représentées sur le marché du travail.

## VOLET 3 DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE L'AVENIR LIÉES À LA TRANSFORMATION TECHNOLOGIQUE DES ENTREPRISES

Ce volet est une nouveauté en 2019-2020. Il permet de soutenir les entreprises qui s'engagent dans un processus de transformation technologique et de favoriser le développement des compétences de l'avenir<sup>19</sup> des travailleuses et des travailleurs touchés par l'intégration de nouvelles technologies.

Pour qu'un projet soit admissible, le promoteur doit être en mesure de démontrer que les entreprises participantes répondent aux critères suivants :

- elles ont investi ou comptent investir dans l'achat de nouvelles technologies (machines, outils, équipements informatiques, y compris les technologies de l'information et des communications)<sup>20</sup>;
- les nouvelles technologies entraîneront des changements importants dans l'organisation du travail.

De plus, pour être admissible, le projet doit viser des travailleuses et des travailleurs touchés par l'introduction de nouvelles technologies et leur permettre de développer les compétences collaboratives et cognitives requises par la nouvelle organisation du travail.

Afin d'optimiser les résultats d'un projet, un promoteur collectif pourrait demander un financement du Fonds pour effectuer des analyses de besoins de formation auprès des entreprises participantes.

### Taux de remboursement des dépenses admissibles :

- 85 % pour la diffusion de la formation;
- 100 % pour l'élaboration du contenu de la formation;
- 100 % pour la réalisation d'une analyse de besoins des entreprises participantes;
- 100 % du salaire de base du personnel du ou des promoteurs chargés de la réalisation du projet.

### EXEMPLE DE PROJET

Les entreprises visées par le promoteur doivent apprendre à s'adapter aux réalités de la nouvelle économie mondiale. Pour ce faire, elles sont amenées à innover, à introduire de nouvelles technologies et à tourner leurs productions vers la conception et la fabrication de produits complexes à haute valeur ajoutée.

Leur réussite dépend notamment de la capacité des personnes salariées à s'adapter aux nouvelles exigences de l'industrie. Dans ce nouvel environnement, les personnes salariées doivent posséder des compétences multidimensionnelles (connaissances, savoir-faire et savoir-être) afin de résoudre des problèmes complexes et d'être en mesure de répondre à des situations imprévisibles.

---

19 À titre d'exemple, les compétences de l'avenir peuvent porter sur la collaboration, la communication, les compétences liées aux technologies de l'information et des communications, les habiletés sociales et culturelles, la créativité, la pensée critique, la résolution de problèmes, la capacité de fabriquer des produits de qualité et la productivité.

20 Les projets qui concernent des applications bureautiques ne sont toutefois pas admissibles.



Deux projets entrepris dans le cadre de ce volet cherchent à développer les compétences et les habiletés suivantes :

- relations interpersonnelles;
- communication;
- transfert de connaissances;
- résolution de problèmes;
- amélioration des performances collectives, etc.

Par exemple, un promoteur collectif dans le domaine de l'aérospatial présente un projet visant à rehausser les compétences relationnelles, d'analyse et de résolution de problèmes (de niveau 1) de 70 personnes ouvrières spécialisées et techniciennes.

Il en présente un autre qui a pour but de former 90 individus chefs d'équipe ou superviseurs ayant moins de 2 ans d'expérience dans les compétences essentielles suivantes : la coordination des équipes, la communication, la résolution de conflits, la motivation, la gestion et l'accompagnement professionnel.

## 2.6 UTILISATION DE TECHNOLOGIES NUMÉRIQUES COMME OUTILS D'APPRENTISSAGE

Consciente de l'évolution des outils d'apprentissage, la CPMT peut soutenir financièrement les projets prévoyant l'utilisation de technologies numériques, selon les conditions suivantes :

- le projet se rattache à l'un des volets des deux programmes;
- le promoteur démontre la pertinence d'utiliser l'outil d'apprentissage choisi;
- le développement ou l'adaptation du contenu de formation constitue une étape du plan de réalisation du projet, comprenant la diffusion de l'activité de formation qui se fait au moyen de technologies numériques;
- le projet prévoit l'accompagnement des personnes participantes et un suivi de son apprentissage de manière à rendre compte de façon détaillée de l'atteinte des résultats.

Seuls les frais de développement, d'adaptation et de diffusion d'une formation sont admissibles.

### PRÉCISION CONCERNANT LA CONCEPTION DE FORMATIONS EN LIGNE

Pour ce qui est de la conception de formations en ligne, les modes d'apprentissage en ligne autorisés par les programmes sont :

- la classe virtuelle;
- le mode mixte ou hybride (traditionnel en salle et en ligne);
- tout autre mode prévoyant des interactions entre les personnes participantes et entre ces dernières et la formatrice ou le formateur, et permettant à celle-ci ou à celui-ci d'encadrer les personnes participantes, et en particulier d'assurer un suivi pédagogique qui tient compte des délais prévus pour la réussite de l'apprentissage.

## LIMITE DE LA CONTRIBUTION DU FONDS

Les dépenses liées à la plateforme d'hébergement ou au système de gestion des apprentissages (SGA) ainsi qu'à l'achat de l'équipement et du matériel technologique requis sont assumées par le promoteur et les entreprises bénéficiaires de la formation.

Le montant total accordé pour cette étape du projet, c'est-à-dire le développement ou l'adaptation d'une formation à l'aide d'outils technologiques, peut atteindre un maximum de 200 000 \$ selon le niveau de complexité des travaux à accomplir.

**Nouveauté :** Le devis de formation réalisé par une personne experte et basé sur les besoins de formation n'est plus une pièce requise.

# PARTIE 3

## DEMANDE DE SUBVENTION

### 3.1 AVANT LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Avant même de préparer votre demande de financement, il est utile de consulter la conseillère ou le conseiller assigné à votre dossier à la Direction du soutien opérationnel au développement de la main-d'œuvre. Cette personne est disponible pour vous accompagner lors de la conception de votre demande de subvention afin que votre projet corresponde à l'un des volets du Programme.

La validation de votre projet auprès de la DSODMO est une étape importante qui vous permet de réaliser des économies de temps et de vous assurer que votre projet est admissible et complet.

Vous n'avez pas encore de conseillère ou de conseiller à la DSODMO? Veuillez nous joindre par courriel à l'adresse suivante pour qu'une personne-ressource vous soit affectée : [partenaires@mtess.gouv.qc.ca](mailto:partenaires@mtess.gouv.qc.ca).

### 3.2 DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Les demandes de subvention peuvent être déposées en tout temps. Elles doivent être transmises par courriel à l'adresse suivante : [partenaires@mtess.gouv.qc.ca](mailto:partenaires@mtess.gouv.qc.ca).

Les documents relatifs à la demande de subvention sont accessibles sur le site Web de la CPMT à l'adresse suivante : [cpmt.gouv.qc.ca/grands-dossiers/fonds/programmes-subvention.asp](http://cpmt.gouv.qc.ca/grands-dossiers/fonds/programmes-subvention.asp).

## 3.3 CONTENU D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

### 3.3.1 FORMULAIRE POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Vous devez remplir adéquatement le formulaire prévu pour le programme visé. Chaque section du formulaire ainsi que les éléments qui doivent y figurer sont présentés en détail dans le tableau ci dessous.

SECTION DU MODÈLE D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION	DESCRIPTION DU CONTENU
<b>En-tête</b>	Cocher la case indiquant le volet de formation pour lequel vous faites la demande de subvention.
<b>SECTION 1</b> <b>RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME</b>	<p>Inscrire les renseignements demandés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ La personne responsable du projet est celle qui est responsable de la mise en œuvre du projet, de sa concrétisation, du suivi des échéanciers, etc.</li> <li>■ La personne autorisée à déposer la demande est la personne habilitée à signer des ententes financières avec le gouvernement.</li> </ul> <p>Dans certains cas, il peut s'agir de la même personne.</p> <p>Remplir la section « Brève description de l'organisme, de sa mission, des services qu'il offre et des entreprises qu'il représente » seulement si c'est la première fois que vous présentez un projet dans le cadre d'un programme de subvention du Fonds.</p>
<b>SECTION 2</b> <b>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE PROJET</b>	Inscrire les renseignements demandés. Il est à noter que le nombre d'entreprises participantes et le nombre de participantes et de participants peuvent varier lors de la réalisation du projet.
<b>Titre du projet</b>	Inscrire le nom donné au titre du projet. S'il existe deux noms, un officiel et un promotionnel, inscrire le nom officiel.
<b>Montant de la subvention demandée</b>	Inscrire le montant de la subvention demandée selon les barèmes et les limites présentés dans le présent guide. Pour calculer le montant demandé, il est possible d'utiliser le document <i>Modèle de budget</i> , accessible à l'adresse suivante : <a href="http://cpmt.gouv.qc.ca/grands-dossiers/fonds/programmes-subvention.asp">cpmt.gouv.qc.ca/grands-dossiers/fonds/programmes-subvention.asp</a> .

SECTION DU MODÈLE D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION	DESCRIPTION DU CONTENU
<b>Postes visés</b>	<p>Préciser les postes visés.</p> <p>Inscrire le ou les codes CNP, si possible. À cette fin, il est possible de consulter l'onglet « Métiers et professions » du site Web IMT en ligne, à l'adresse suivante : <a href="http://imt.emploi Quebec.gouv.qc.ca/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg121_rechrprofs_01.asp?lang=FRAN&amp;Porte=1&amp;cregn=QC&amp;PT1=8&amp;PT2=21&amp;PT3=10&amp;PT4=53">imt.emploi Quebec.gouv.qc.ca/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg121_rechrprofs_01.asp?lang=FRAN&amp;Porte=1&amp;cregn=QC&amp;PT1=8&amp;PT2=21&amp;PT3=10&amp;PT4=53</a>.</p>
<b>Secteur d'activité visé</b>	<p>Préciser le secteur d'activité visé.</p> <p>À cette fin, il est possible de consulter l'onglet « Secteurs d'activité » du site Web IMT en ligne, à l'adresse suivante : <a href="http://imt.emploi Quebec.gouv.qc.ca/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941_accueil_fran_01.asp">imt.emploi Quebec.gouv.qc.ca/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941_accueil_fran_01.asp</a>.</p> <p>Inscrire le ou les codes selon le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) à quatre chiffres, si possible.</p>
<b>Nombre d'entreprises participantes</b>	<p>Indiquer le nombre d'entreprises participantes. Ce chiffre pourra être modifié.</p> <p>Pour qu'un projet soit admissible, un minimum de trois entreprises doit y participer. Le nombre d'entreprises participantes est déterminé selon le nombre de numéros d'entreprise du Québec des entreprises participantes.</p>
<b>Nombre de participantes et de participants</b>	<p>Indiquer le nombre de personnes participantes.</p> <p>Un groupe doit comprendre au moins cinq personnes pour qu'une formation soit offerte, mais certaines ententes prévoient des groupes moins nombreux. L'annexe 1 de chaque entente de subvention précisera les modalités applicables aux projets.</p>
<p>SECTION 3</p> <p><b>PROBLÉMATIQUE COMMUNE AUX ENTREPRISES PARTICIPANTES</b></p>	<p>Les projets doivent répondre à une problématique commune aux entreprises d'un secteur ou d'une région. Préciser les besoins des entreprises concernées.</p> <p>Présenter une problématique documentée et appuyée par des faits.</p> <p>Par exemple, vous pouvez utiliser des études, des recherches, des diagnostics sectoriels, des analyses de besoins de formation.</p>

SECTION DU MODÈLE D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION	DESCRIPTION DU CONTENU
SECTION 4	
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	
<b>Objectifs du projet</b>	<p>Indiquer les buts visés par le projet et la raison de sa mise en œuvre.</p> <p>Préciser les objectifs à atteindre dans le contexte de la réalisation du projet. Ceux-ci doivent permettre de satisfaire le ou les besoins à l'origine de la demande</p>
<b>Indicateurs de résultats mesurables</b>	<p>Inscrire des cibles de résultats à atteindre qui sont quantifiables et qui sont liées aux objectifs du projet. Cela pourrait être, par exemple, des indicateurs relatifs au taux de participation, au taux de maintien ou à l'assiduité des participantes et des participants.</p> <p>Prévoir, selon le type de projet, des indicateurs quant aux retombées prévues. Ceux-ci pourraient porter sur l'amélioration de la qualité des produits, des services ou du climat de travail, sur la réduction des coûts de production, etc.</p>
<b>Retombées prévues</b>	<p>Expliquer les effets escomptés du projet. Les retombées du projet doivent être liées aux objectifs.</p>
<b>Biens livrables</b>	<p>Préciser, s'il y en a, les biens livrables qui seront créés par le projet. Il peut s'agir entre autres de guides de formation, de contenus de formation, etc.</p>
SECTION 5	
<b>DÉMARCHES PROPOSÉES POUR RÉSOUDRE LA PROBLÉMATIQUE</b>	
<b>Moyens retenus pour atteindre les résultats attendus</b>	<p>Décrire les moyens qui seront mis en place pour atteindre les objectifs fixés.</p> <p>Justifier le choix de ces moyens.</p>
<b>Modes d'apprentissage retenus</b>	<p>Répondre à cette question : le développement des compétences se fera-t-il en classe, en milieu de travail, avec l'aide d'une formation, d'une formatrice ou d'un formateur ou d'une autre façon?</p>
<b>Nom des formateurs</b>	<p>Inscrire le nom des formatrices et des formateurs et leur numéro d'agrément, s'ils sont agréés. Si ce n'est pas le cas, expliquer en quelques mots pourquoi ces formateurs ont été sélectionnés<sup>21</sup>.</p>

21 La DSODMO se réserve le droit de demander au promoteur l'offre de service et le curriculum vitæ reçus de la formatrice ou du formateur.

SECTION DU MODÈLE D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION	DESCRIPTION DU CONTENU
<b>Suivi de l'apprentissage</b>	Expliquer comment la participante ou le participant sera suivi durant son apprentissage afin qu'elle ou il acquière les compétences visées par le projet.
<b>Évaluation des retombées du projet</b>	Expliquer comment le projet sera évalué en ce qui a trait aux retombées attendues et aux objectifs à atteindre.
SECTION 6  <b>PLAN DE RÉALISATION DU PROJET</b>	
<b>Durée du projet</b>	Inscrire la durée du projet.
<b>Étapes de réalisation du projet et calendrier de travail</b>	Énumérer les étapes nécessaires à la réalisation du projet et estimer leur durée.
<b>Ressources humaines</b>	Énumérer les ressources humaines nécessaires à la réalisation du projet (incluant la ou les personnes donnant la formation) et décrire les responsabilités de chacune. Ces ressources peuvent être internes ou externes.
<b>Ressources matérielles</b>	Indiquer le matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation : guides, outils, cahiers, etc.
<b>Description des activités de formation</b>	Indiquer notamment où se donnera la formation et quand elle sera offerte. Préciser le contenu. Indiquer le nombre de participantes ou de participants par groupe et le nombre de groupes.
<b>Contribution financière des entreprises participantes</b>	Indiquer la somme que devront déboursier les entreprises pour les frais d'inscription.
<b>Participation des partenaires</b>	S'il y a lieu, expliquer le rôle et les responsabilités des différents partenaires dans le projet et leur contribution financière, le cas échéant.
SECTION 7  <b>DOCUMENTS À FOURNIR</b>	Fournir tous les documents indiqués.  Utiliser et cocher toutes les cases du document <i>Liste de vérification pour une demande de subvention complète</i> .

## 3.3.2 AUTRES DOCUMENTS À FOURNIR

Toute demande de subvention doit être accompagnée des documents qui suivent.

### 3.3.2.1 AVIS DU COMITÉ SECTORIEL DE MAIN-D'ŒUVRE

Les promoteurs collectifs autres que les comités sectoriels de main-d'œuvre dont le projet touche majoritairement des entreprises d'un secteur d'activité couvert par un CSMO doivent obtenir l'appui de ce dernier. Ils doivent fournir une résolution du conseil d'administration du CSMO à cet effet.

Pour connaître les coordonnées des différents comités sectoriels de main-d'œuvre, rendez-vous à l'adresse suivante : [cpmt.gouv.qc.ca/reseau-des-partenaires/comites-sectoriels.asp](http://cpmt.gouv.qc.ca/reseau-des-partenaires/comites-sectoriels.asp).

### 3.3.2.2 DOCUMENT BUDGET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Un document intitulé *Budget de la demande de subvention*, accessible en ligne, vous permet de calculer le montant de la subvention demandée. Il doit être dûment rempli et transmis avec votre demande de subvention. Au moment où vous préparez le document, assurez-vous d'utiliser la version qui est en ligne.

### 3.3.2.3 LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Un document intitulé *Liste de vérification pour une demande de subvention complète* est accessible en ligne. Assurez-vous d'avoir coché toutes les cases avant de transmettre votre demande de subvention.

### 3.3.2.4 LISTE DES ENTREPRISES PARTICIPANTES

Vous devez joindre une liste des entreprises qui sont intéressées par le projet et souhaitent y participer. Indiquez leur numéro d'entreprise du Québec et leur code SCIAN. Cette liste démontre l'intérêt des entreprises de votre secteur ou de votre région. Elle n'est pas une promesse de participation. Il est possible que certaines entreprises se désistent au moment de commencer le projet.

### 3.3.2.5 RÉOLUTION DE VOTRE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour être considérées comme admissibles, les demandes de subvention déposées au Fonds doivent avoir été appuyées par les membres de votre conseil d'administration.

La demande de subvention est considérée comme complète lorsque tous les renseignements demandés sont fournis. Le formulaire de demande de subvention, la liste de vérification et le *Modèle de budget* sont accessibles sur le site Web de la CPMT. Ils peuvent être obtenus, sur demande, de votre conseillère ou de votre conseiller.



## 3.4 DÉPENSES ADMISSIBLES, BARÈMES APPLICABLES ET TAUX DE REMBOURSEMENT

Le Fonds contribue au projet en fonction des balises et des limites établies par le programme. Sont également pris en compte :

- la recherche, par le promoteur, du meilleur prix, compte tenu des objectifs poursuivis et des résultats attendus;
- le degré de complexité des travaux à accomplir et les prix habituels offerts sur le marché pour des travaux équivalents;
- l'engagement du promoteur, qui se traduit notamment par une participation, financière ou autre, des entreprises bénéficiaires des activités subventionnées;
- l'engagement d'autres partenaires financiers.

Le tableau suivant présente les dépenses admissibles ainsi que les barèmes qui y sont associés.

DÉPENSES ADMISSIBLES	BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ADMISSIBLES, APRÈS L'APPLICATION DES BARÈMES
<b>FRAIS LIÉS À L'ÉLABORATION OU À L'ADAPTATION DE CONTENU DE FORMATION</b>		
Les honoraires professionnels des ressources externes pour l'élaboration ou l'adaptation de contenu de formation.	Selon la complexité des travaux à accomplir, le remboursement des honoraires professionnels pourrait atteindre 150 \$ l'heure.	100 % <sup>22</sup>
Le salaire de base des expertes et des experts de contenu consultés lors de l'élaboration ou de l'adaptation d'une formation.	Conformément à la politique salariale en vigueur de l'organisme.	
Les frais liés à l'élaboration du matériel pédagogique, y compris : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) les honoraires pour l'élaboration du contenu;</li> <li>b) la révision linguistique;</li> <li>c) le graphisme;</li> <li>d) les frais d'impression</li> </ul>	Coût jugé raisonnable à la suite de la recherche du meilleur prix.	

22 Le taux de remboursement est de 75 % des dépenses admissibles pour les projets soumis par les donneurs d'ordres.  
**Note :** le remboursement de 50 % des taxes est calculé avant l'application du taux de remboursement.

DÉPENSES ADMISSIBLES	BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ADMISSIBLES, APRÈS L'APPLICATION DES BARÈMES
<b>FRAIS LIÉS À L'ÉLABORATION OU À L'ADAPTATION DE CONTENU DE FORMATION (SUITE)</b>		
<p>Les frais liés à la formation d'un groupe pilote, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ le salaire de base des participantes et des participants;</li> <li>■ le matériel pédagogique destiné aux personnes participantes;</li> <li>■ la location de salle, y compris les projecteurs et le matériel audiovisuel.</li> </ul>	<p>Salaire de base des participantes et des participants jusqu'à un maximum de 20 \$ l'heure par personne.</p> <p>Coût jugé raisonnable à la suite de la recherche du meilleur prix pour le matériel pédagogique et la location de salle.</p>	
<p>Les frais de déplacement liés au projet<sup>23</sup></p>	<p>Exceptionnellement, les frais de déplacement peuvent être remboursés lorsque la distance à parcourir est de 100 km ou plus, à l'aller ainsi qu'au retour.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dépenses remboursables : <ul style="list-style-type: none"> <li>• jusqu'à 8 000 km : 0,465 \$/km;</li> <li>• plus de 8 000 km : 0,42 \$/km.</li> </ul> </li> <li>■ Dépenses remboursables pour le déplacement sur des routes de forêt ou des routes en gravier : 0,53 \$/km.</li> <li>■ De la façon la plus économique, le domicile ou le lieu de travail est déterminé comme point de départ de ce déplacement. Les frais de transport habituellement supportés par une participante ou un participant pour se rendre à son port d'attache à partir de son domicile ne sont pas remboursables.</li> </ul>	<p>100 %<sup>24</sup></p>

23 La distance à parcourir doit être de 100 km ou plus à l'aller et de 100 km au plus au retour afin que ces dépenses soient admissibles. Selon ce qui est le plus économique, le domicile ou le lieu de travail est déterminé comme point de départ de ce déplacement. Les frais de transport habituellement supportés par un employé pour se rendre à son port d'attache à partir de son domicile ne sont pas remboursables.

24 Le taux de remboursement est de 75 % des dépenses admissibles pour les projets soumis par les donneurs d'ordres.  
**Note :** Le remboursement de 50 % des taxes est calculé avant l'application du taux de remboursement.

DÉPENSES ADMISSIBLES	BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ADMISSIBLES, APRÈS L'APPLICATION DES BARÈMES
<b>FRAIS LIÉS À LA DIFFUSION DE LA FORMATION</b>		
Les honoraires professionnels des ressources externes pour la diffusion de la formation	Selon la complexité des travaux à accomplir, le remboursement des honoraires professionnels pourrait atteindre 150 \$ l'heure, lorsque le taux de remboursement est de 100 %, et 75 \$ l'heure, lorsque le taux de remboursement est de 50 %.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 100 %<sup>25</sup> pour les projets de :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• formation de base et alphabétisation;</li> <li>• francisation des milieux de travail.</li> </ul> </li> <li>■ 85 % pour les projets de développement des compétences du futurs liés à la transformation technologique des entreprises.</li> <li>■ 50 % pour les projets de formation réalisés dans le cadre des autres volets du Programme (à l'exception de quelques activités prévues dans le cadre du volet 2 – Intégration et maintien en emploi des personnes sous-représentées sur le marché du travail.</li> </ul>
Le salaire de base des formatrices et des formateurs internes	Les programmes couvrent le remboursement du salaire de base de la formatrice ou du formateur interne.	
Le salaire de base des participantes et des participants à une formation	Jusqu'à un maximum de 20 \$ l'heure par personne participante à la formation après l'application du taux de remboursement.	
Les frais des tests de classement pour la formation de base, l'alphabétisation et la francisation	Coût jugé raisonnable à la suite de la recherche du meilleur prix.	
Le matériel pédagogique destiné aux personnes participant à une formation	Coût jugé raisonnable à la suite de la recherche du meilleur prix.	
La location de salle, y compris les projecteurs et le matériel audiovisuel	Coût jugé raisonnable à la suite de la recherche du meilleur prix.	

25 Le taux de remboursement est de 75 % des dépenses admissibles pour les projets soumis par les donneurs d'ordres.

**Note :** le remboursement de 50 % des taxes est calculé avant l'application du taux de remboursement.

DÉPENSES ADMISSIBLES	BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ADMISSIBLES, APRÈS L'APPLICATION DES BARÈMES
<b>FRAIS LIÉS À LA DIFFUSION DE LA FORMATION (SUITE)</b>		
Les frais de liés au projet	<p>Les frais de déplacement et d'hébergement peuvent être remboursés lorsque la distance à parcourir est de 100 km ou plus, à l'aller ainsi qu'au retour.</p> <p>Dépenses remboursables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ jusqu'à 8 000 km : 0,465 \$/km,</li> <li>■ plus de 8 000 km : 0,42 \$/km.</li> </ul> <p>De la façon la plus économique, le domicile ou le lieu de travail est déterminé comme point de départ de ce déplacement.</p> <p>Les frais de transport habituellement supportés par un participant pour se rendre à son port d'attache à partir de son domicile ne sont pas remboursables.</p>	
<b>FRAIS DU PROMOTEUR COLLECTIF</b>		
Le salaire de base des ressources internes du ou des promoteurs affectées à la réalisation du projet lorsque ce salaire n'est pas déjà financé par la Commission.	Conformément à la politique salariale en vigueur de l'organisme.	100 % <sup>26</sup>

26 Le taux de remboursement est de 75 % des dépenses admissibles pour les projets soumis par les donneurs d'ordres.

**Note :** Le remboursement de 50 % des taxes est calculé avant l'application du taux de remboursement.

DÉPENSES ADMISSIBLES	BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES ADMISSIBLES, APRÈS L'APPLICATION DES BARÈMES
<b>FRAIS PROMOTEUR COLLECTIF (SUITE)</b>		
Les frais de déplacement liés au projet.	Les frais de déplacement et d'hébergement peuvent être remboursés lorsque la distance à parcourir est de 100 km ou plus, à l'aller ainsi qu'au retour.  Dépenses remboursables : <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kilométrage                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 000 km ou moins : 0,465 \$/km;</li> <li>• Plus de 8 000 km : 0,42 \$/km.</li> </ul> </li> <li>■ Routes de terre ou de gravier : 0,53 \$/km</li> </ul> De la façon la plus économique, le domicile ou le lieu de travail est déterminé comme point de départ de ce déplacement. Les frais de transport habituellement supportés par une participante ou un participant pour se rendre à son port d'attache à partir de son domicile ne sont pas remboursables.	100 % <sup>27</sup>
Les frais de gestion correspondent à un maximum de 10 % de la subvention versée.	Ce montant couvre les frais liés aux activités de gestion et d'administration déboursés par l'organisme promoteur pour la mise en œuvre du projet, sans justification.	
<b>AUTRES FRAIS</b>		
Le salaire du personnel responsable du recrutement des entreprises ainsi que du placement des participantes ou des participants dans le cadre du volet 2 : Intégration et maintien en emploi des personnes sous-représentées sur le marché du travail.	Pour le recrutement des entreprises et des stagiaires, on compte généralement de 5 à 10 heures par personne participante.	

27 Le taux de remboursement est de 75 % des dépenses admissibles pour les projets soumis par les donneurs d'ordres.

**Note :** Le remboursement de 50 % des taxes est calculé avant l'application du taux de remboursement.

Le choix de la formatrice ou du formateur est sous la responsabilité du promoteur. Ce choix doit être approuvé par l'unité administrative responsable de l'analyse de la demande de subvention. À titre indicatif, la formation peut être donnée :

- par une ou un titulaire d'agrément<sup>28</sup> en vertu du Règlement sur l'agrément des organismes formateurs, des formateurs et des services de formation;
- par un établissement reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur<sup>29</sup>;
- par un ordre professionnel régi par le Code des professions et responsable de l'organisation de la formation;
- par une formatrice ou un formateur associé à une technologie ou à une expertise unique;
- par une formatrice ou un formateur interne<sup>30</sup> en emploi ou retraité qui possède les compétences à transférer;
- par une experte ou un expert de métier; reconnu par le comité sectoriel de main-d'œuvre principalement concerné par l'exercice du métier;
- par une formatrice ou un formateur qualifié.

Votre conseillère ou conseiller aux programmes de subvention pourrait néanmoins vous demander l'offre de service que vous avez reçue ainsi que le curriculum vitæ de la formatrice ou du formateur pour l'analyser. La DSODMO se réserve le droit de refuser une formatrice ou un formateur si elle estime que cette dernière ou ce dernier ne possède pas l'expertise nécessaire pour donner la formation.

**Nouveauté :** Le promoteur a le libre choix de la formatrice ou du formateur.

## LIMITE DE LA CONTRIBUTION DU FONDS

- Le Fonds contribue aux dépenses globales du projet. Ainsi, la subvention s'applique aux dépenses admissibles qui ne font pas l'objet d'une aide financière du gouvernement. Elle tient compte également de la participation financière de tout autre partenaire du projet, et de la contribution, financière ou autre, des entreprises bénéficiaires des activités subventionnées, y compris la perception des frais d'inscription aux activités de formation.
- Pour être accordée, la subvention doit être d'au moins 500 \$.
- La subvention accordée aux entreprises participantes est d'un maximum de 100 000 \$ par année financière et par programme de subvention.

---

28 On peut consulter le répertoire des organismes formateurs, des formatrices et des formateurs ainsi que des services de formation agréés à l'adresse suivante : [cpmt.gouv.qc.ca](http://cpmt.gouv.qc.ca).

29 Vous trouverez la liste des établissements reconnus dans le site Web du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur à l'adresse suivante : [education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca).

30 Dans le cas d'une formatrice ou d'un formateur interne en emploi, le Fonds rembourse le salaire de base, même si cette personne est agréée en vertu du Règlement sur l'agrément des organismes formateurs, des formateurs et des services de formation ou si elle est membre du personnel d'un organisme formateur ou d'un service de formation agréé.

## FRAIS D'INSCRIPTION POUR LES ENTREPRISES QUI PARTICIPENT AUX ACTIVITÉS DE FORMATION

Vous pouvez demander aux entreprises qui participent aux activités de formation des frais d'inscription à ces activités. Cette façon de faire est d'ailleurs fortement encouragée, puisqu'elle favorise l'engagement des entreprises. Le taux d'absentéisme aux formations est souvent moins élevé lorsque les entreprises assument elles-mêmes les frais d'inscription ou se voient imposer une pénalité en cas d'annulation. De plus, les frais d'inscription peuvent être utilisés pour couvrir les dépenses du projet qui ne sont pas subventionnées, soit parce qu'elles excèdent les barèmes des programmes, soit parce que le taux de remboursement est de 50 %. Pour vous aider à vous y retrouver, voici trois exemples fictifs.

### EXEMPLE 1 – PROJET AYANT DES TAUX DE REMBOURSEMENT DE 50 % ET DE 100 %

Dans cet exemple, les taux de remboursement sont de 50 % et de 100 %, puisque le projet comprend des frais d'adaptation et de diffusion de formation. Les sommes provenant des frais d'inscription pourront être affectées à la partie non couverte par la subvention.

DESCRIPTION	COÛT GLOBAL	APPLICATION DES BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT	MONTANT ACCORDÉ
<b>Honoraires professionnels pour l'adaptation du contenu de formation</b> 10 heures × 75 \$/h = 750 \$	750 \$	750 \$	100 %	750 \$
<b>Honoraires professionnels pour la diffusion de la formation</b> Formation : 4 groupes × 72 heures × 175 \$/h = 50 400 \$ <sup>31</sup>	50 400 \$	43 200 \$	50 %	21 600 \$
<b>Frais de transport</b> Formatrice ou formateur : 2 000 km × 0,465 \$/km = 930 \$ <sup>32</sup>	930 \$	0 \$	–	0 \$
<b>Frais de repas</b> <sup>33</sup>	884 \$	0 \$	–	0 \$
<b>Location de salle et d'équipement</b> 4 groupes × 350 \$ = 1 400 \$	1 400 \$	1 400 \$	50 %	700 \$
<b>Remise de diplômes</b> 500 \$	500 \$	0 \$	–	0 \$

31 Le montant accordé a été rajusté en fonction des barèmes du Programme à un maximum de 150 \$/h.

32 Le promoteur devait parcourir de courtes distances de 66,5 km. Cette dépense n'est pas admissible selon les barèmes du Programme. Les frais de repas ne sont pas admissibles selon les barèmes du Programme.

33 Les frais de repas ne sont pas admissibles selon les barèmes du Programme.

DESCRIPTION	COÛT GLOBAL	APPLICATION DES BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT	MONTANT ACCORDÉ
<b>Total avant taxes</b>	<b>54 864 \$</b>	<b>45 350 \$</b>	–	<b>23 050 \$</b>
50 % des taxes applicables	3 916 \$	105 \$	100 %	105 \$
<b>Total partiel avec taxes</b>	<b>58 780 \$</b>	<b>45 455 \$</b>	–	<b>23 155 \$</b>
<b>Frais de gestion</b> (jusqu'à un maximum de 10 % du montant accordé)	5 877 \$	–	–	2 316 \$ <sup>34</sup>
<b>Total partiel</b>	<b>64 657 \$</b>			<b>25 471 \$</b>
Frais d'inscription	(36 000 \$)	–	–	(385 \$) <sup>35</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>28 647 \$</b>	–	–	<b>25 086 \$</b>

Les sommes provenant des frais d'inscription doivent être consacrées exclusivement à la réalisation du projet. Si, à la fin du projet, les frais d'inscription n'ont pas tous été réinvestis dans celui-ci, ils seront déduits du montant de la subvention.

En ce qui a trait aux frais de gestion, ceux-ci sont d'un maximum de 10 % du montant de la subvention versée. Rappelons que les frais de gestion sont calculés par rapport au montant accordé, après l'application du taux de remboursement.

Poursuivons notre exemple. Le promoteur exige des frais d'inscription de 750 \$ par personne. Si l'on considère que 48 personnes ont participé à la formation, comme cela était prévu au départ, voici le calcul effectué :

**Nombre de personnes participant à la formation × Frais d'inscription = Frais d'inscription reçus**  
(48 × 750 \$ = 36 000 \$)

**Total partiel global avec taxes - Total partiel accordé avec taxes = Écart à couvrir avec les frais d'inscription**  
(58 780 \$ - 23 155 \$ = 35 625 \$)

**Écart à couvrir - Frais d'inscription reçus = Montant à déduire de la subvention**  
(35 625 \$ - 36 000 \$ = 375 \$)

Ainsi, à la fin du projet, 385 \$ seront déduits de la subvention.

34 Les frais de gestion accordés sont calculés sur le montant du total partiel admissible incluant le remboursement de 50 % des taxes.

35 Après avoir appliqué le taux de remboursement de 50 %, un montant total de 35 615 \$ n'est pas remboursable au promoteur (58 770 \$ - 23 155 \$ = 35 615 \$). Donc, ce montant a été soustrait des frais d'inscription.



**EXEMPLE 2 – TAUX DE REMBOURSEMENT DE 100 %**

Dans cet exemple, le taux de remboursement est de 100 %, puisqu'il s'agit d'un projet d'élaboration de contenu de formation.

DESCRIPTION	COÛT GLOBAL	APPLICATION DES BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT	MONTANT ACCORDÉ
<b>Honoraires professionnels pour l'adaptation du contenu de formation</b> 100 heures × 100 \$/h = 10 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	100 %	10 000 \$
<b>Honoraires professionnels pour la diffusion de la formation pour le groupe pilote</b> Formation : 1 groupe × 14 heures × 120 \$/h = 1 680 \$	1 680 \$	1 680 \$	100 %	1 680 \$
<b>Graphiste</b> 20 h × 50 \$/h = 1 000 \$	1 000 \$	1 000 \$	100 %	1 000 \$
<b>Honoraires professionnels pour la révision linguistique</b> 15 h × 50 \$/h = 750 \$	750 \$	750 \$	100 %	750 \$
<b>Salaires des participantes et des participants</b> 1 groupe × 8 personnes × 14 heures × 20 \$/h = 2 240 \$	2 240 \$	2 240 \$	100 %	2 240 \$
<b>Frais de transport</b> Formatrice ou formateur : 500 km × 2 jours × 0,465 \$/km = 465 \$	465 \$	465 \$	100 %	465 \$
<b>Location de salle et d'équipement</b> 2 jours × 350 \$ = 700 \$	700 \$	700 \$	100 %	700 \$
<b>Salaires de la chargée ou du chargé de projet</b> 50 h × 35 \$/h = 1 750 \$	1 750 \$	1 750 \$	100 %	1 750 \$
<b>Total avant taxes</b>	<b>18 585 \$</b>	<b>18 585 \$</b>	–	<b>18 585 \$</b>
50 % des taxes applicables	1 058 \$	1 058 \$	100 %	1 058 \$
<b>Total partiel avec taxes</b>	<b>19 643 \$</b>	<b>19 643 \$</b>	–	<b>19 643 \$</b>
<b>Frais de gestion</b> (jusqu'à un maximum de 10 %)	1 964 \$	–	–	1 964 \$

DESCRIPTION	COÛT GLOBAL	APPLICATION DES BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT	MONTANT ACCORDÉ
<b>Total partiel</b>	<b>21 607 \$</b>		–	<b>21 607 \$</b>
<b>Frais d'inscription</b> (8 participantes et participants × 100 \$)	(800 \$)	–	–	(800 \$)
<b>TOTAL</b>	<b>20 807 \$</b>	–	–	<b>20 807 \$</b>

**Note :** Le coût total du projet est égal au montant accordé. Les sommes provenant des frais d'inscription sont alors déduites de la subvention accordée.

### EXEMPLE 3 – TAUX DE REMBOURSEMENT DE 50 %

Dans cet exemple, le taux de remboursement est de 50 %, puisqu'il s'agit d'un projet de diffusion de formation.

DESCRIPTION	COÛT GLOBAL	APPLICATION DES BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT	MONTANT ACCORDÉ
<b>Honoraires professionnels pour la diffusion de la formation</b> 9 groupes × 30 heures × 100 \$/h = 27 000 \$	27 000 \$	27 000 \$	50 %	13 500 \$
<b>Salaires des participantes et des participants</b> 9 groupes × 8 personnes × 30 heures × 20 \$/h = 43 200 \$	43 200 \$	43 200 \$	50 %	21 600 \$
<b>Matériel pédagogique</b> 9 groupes × 8 participantes et participants × 50 \$ = 3 600 \$	3 600 \$	3 600 \$	50 %	1 800 \$
<b>Frais de déplacement</b> Formatrice ou formateur : 120 km × 4 jours × 9 groupes × 0,465 \$/km = 2 009 \$ <sup>36</sup>	2 009 \$	0 \$	–	0 \$
<b>Frais de repas</b> <sup>37</sup>	4 633 \$	0 \$	–	0 \$

<sup>36</sup> Les frais de déplacement doivent être d'un minimum de 100 km à l'aller et 100 km au retour pour être subventionnés par le Fonds.

<sup>37</sup> Les frais de repas ne sont pas admissibles au remboursement selon les barèmes du Programme.

DESCRIPTION	COÛT GLOBAL	APPLICATION DES BARÈMES	TAUX DE REMBOURSEMENT	MONTANT ACCORDÉ
<b>Location de salle et d'équipement</b> 9 groupes × 4 jours × 200 \$/jour = 7 200 \$	7 200 \$	7 200 \$	50 %	3 600 \$
<b>Total avant taxes</b>	<b>87 642 \$</b>	<b>81 000 \$</b>	–	<b>40 500 \$</b>
50 % des taxes applicables	3 177 \$	2 830 \$	100 %	2 830 \$
<b>Total partiel avec taxes</b>	<b>90 819 \$</b>	<b>83 830 \$</b>	–	<b>43 330 \$</b>
<b>Frais de gestion</b> (jusqu'à un maximum de 10 %)	9 082 \$	8 383 \$	–	4 333 \$
<b>Total partiel</b>	<b>99 901 \$</b>	<b>92 213 \$</b>	–	<b>47 663 \$</b>
<b>Frais d'inscription</b>	0 \$	0 \$	–	0 \$
<b>TOTAL</b>	<b>99 901 \$</b>	<b>92 213 \$</b>	–	<b>47 663 \$</b>

Dans ce cas, il n'y a aucun frais d'inscription prévu au moment de l'analyse de la demande de subvention. Le promoteur devra trouver d'autres sources de financement ou demander une contribution financière aux entreprises participantes pour couvrir les dépenses qui ne sont pas admissibles à la subvention.

Les sommes provenant d'un tiers (autre bailleur de fonds ou entreprises participantes) doivent être consacrées exclusivement à la réalisation du projet. Si, à la fin du projet, ces sommes n'ont pas été toutes réinvesties dans celui-ci, elles seront déduites du montant de la subvention. Après avoir appliqué le taux de remboursement de 50 %, un montant total de 47 732 \$ n'est pas remboursable au promoteur (90 667 \$ - 43 330 \$). Donc, ce montant sera soustrait de la somme des frais d'inscription et de toute somme non réinvestie dans le projet. Par la suite, la différence sera déduite de la subvention accordée.

## 3.5 ENTENTE DE SUBVENTION

### 3.5.1 PROCESSUS D'APPROBATION D'UN PROJET

À la suite de la recommandation de votre conseillère ou de votre conseiller aux programmes de subvention, les projets sont approuvés par les autorités du Ministère. Les projets de plus de 100 000 \$ sont également soumis pour approbation du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

### 3.5.2 SIGNATURE DE L'ENTENTE

À la réception de votre entente entre le Ministère et votre organisme, vous devez :

- prendre connaissance de l'intégralité de l'entente considérant que toutes les conditions et obligations y sont décrites ainsi que les modalités de versement et les documents à produire;
- signer les deux copies de l'entente;
- parapher toutes les pages;
- nous retourner, dans l'enveloppe-réponse, l'une des deux copies de l'entente.

### 3.5.3 MODIFICATION DE L'ENTENTE PENDANT LA RÉALISATION DU PROJET

Une entente peut être modifiée lorsqu'un projet est en cours de réalisation. Toute modification du contenu de l'entente devra toutefois faire l'objet d'une entente écrite préalable (addenda) entre le Ministère et votre organisme.

Vous devrez expliquer par écrit à votre conseillère ou à votre conseiller aux programmes de subvention les modifications que vous souhaitez apporter à l'entente ainsi que les raisons qui justifient votre demande.

### 3.5.4 DEMANDE DE PROLONGATION

Pour obtenir une demande de prolongation de votre projet, vous devez faire parvenir à votre conseillère ou à votre conseiller aux programmes de subvention une demande écrite qui justifie votre requête, avant la date de la fin du projet. En fonction de l'information reçue, votre conseillère ou votre conseiller vous accordera ou non un délai supplémentaire pour terminer votre projet. Sachez que tout projet doit se terminer dans un délai maximal de deux ans. Les prolongations au-delà de ces délais sont exceptionnelles. Cette modification, si elle est acceptée, fera l'objet d'une confirmation écrite et fera partie intégrante de votre entente initiale.

Notez que, dans la grande majorité des situations, les addenda autorisés ne doivent pas avoir d'incidence sur l'enveloppe budgétaire prévue initialement. Les modifications au montant accordé sont exceptionnelles.

### 3.5.5 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PROJETS

Sous réserve des clauses prévues dans l'entente que vous conclurez, et de façon générale, vous aurez la propriété intellectuelle des travaux, des documents et des outils que vous produirez :

- Vous aurez la propriété intellectuelle des travaux, des documents et des outils non liés à une norme professionnelle. Vous devrez cependant accorder une licence d'utilisation à la CPMT et au Ministère. Si la réalisation des travaux est confiée à un tiers, vous devrez vous faire céder tous les droits d'auteur relatifs à ces travaux ou, dans certaines situations exceptionnelles, obtenir une licence d'utilisation.
- Vous avez la responsabilité de vous assurer que ces clauses sont respectées lorsque vous concluez une entente avec un tiers.

Il peut y avoir des exceptions, auquel cas les promoteurs en sont avisés.

## 3.6 RÉALISATION DES ACTIVITÉS

### 3.6.1 RESPECT DE LA NATURE, DE L'ÉCHÉANCIER ET DES COÛTS

Vous pouvez lancer votre projet dès qu'il a été accepté par le Ministère ou à la date inscrite sur votre entente.

En outre :

- la contribution financière reçue doit servir uniquement à la réalisation des activités prévues;
- les sommes utilisées à des fins autres que celles prévues devront être remboursées;
- toute autre source de financement relative à l'aide reçue devra être déclarée.

### 3.6.2 RESPECT DES CLAUSES DE VISIBILITÉ

- Toutes vos activités de communication, publications, annonces publicitaires et tous les communiqués liés au projet doivent indiquer clairement la contribution reçue du Ministère.
- Vous devrez produire, sur demande au ministre, un plan de visibilité montrant la contribution de ce dernier ou du gouvernement du Québec. Il est donc fortement recommandé de faire approuver vos activités de communication, le matériel de communication prévu (publications, annonces publicitaires, communiqués, etc.) et d'en faire parvenir une copie à votre conseillère ou conseiller désigné qui est la personne représentant le ministre à cet égard.

## 3.7 VERSEMENT DE LA SUBVENTION ET SUIVI DES DÉPENSES

En tant que promoteur, vous devez effectuer le suivi des dépenses et présenter les demandes de versement.

### 3.7.1 MODALITÉS DE VERSEMENT

Trois versements sont prévus dans l'entente. Le premier équivaut à 50 % du montant de la subvention. Dès la réception de votre entente signée, la DSODMO effectuera le premier versement.

Lorsque les fonds provenant du premier versement ont été utilisés, vous pouvez demander le versement suivant qui correspond à 40 % du montant de la subvention.

Le dernier versement, qui représente les 10 % restants, sera effectué à la fin du projet.

Ces modalités vous permettent de disposer de fonds tout au long du projet. Le montant total des dépenses admissibles sera établi en fonction des critères et des barèmes spécifiés dans l'entente, et expliqués aux pages 33 à 37 du présent guide, ainsi que des pièces justificatives servant au calcul.

### 3.7.2 SUIVI DES DÉPENSES

Pour faciliter la compilation et le suivi des dépenses, la DSODMO met à votre disposition un rapport financier sur le site Web de la CPMT à l'adresse [cpmt.gouv.qc.ca](http://cpmt.gouv.qc.ca). Afin d'assurer un traitement plus rapide des demandes de versement, la DSODMO demande à tous les promoteurs d'utiliser le même modèle. Si vous avez besoin d'aide pour le remplir, n'hésitez pas à communiquer avec votre conseillère ou votre conseiller qui pourra vous accompagner dans vos démarches.

Veillez noter que des virements d'un poste budgétaire à un autre peuvent être effectués au cours de la réalisation d'un projet à condition que le montant du virement ne dépasse ni 20 % du montant établi pour ce poste ni le montant global de la subvention, tout en respectant les activités et les dépenses admissibles aux programmes.

### 3.7.3 DEUXIÈME VERSEMENT

Votre demande de deuxième versement doit inclure :

- un rapport d'étape;
- un rapport financier d'étape.

### 3.7.3.1 RAPPORT D'ÉTAPE

Le rapport d'étape doit être **remis avec la demande de deuxième versement**. Il permet de faire le point sur l'avancement du projet. Conséquemment, il doit contenir les éléments suivants :

- un résumé du projet;
- un bilan des activités réalisées;
- une prévision des activités à réaliser d'ici la fin du projet et un échéancier révisé pour les activités non réalisées. Au besoin, faire une demande de prolongation (voir page 44).

### 3.7.3.2 RAPPORT FINANCIER D'ÉTAPE

Inscrivez chacune de vos dépenses sous l'onglet « Dépenses détaillées » du document Rapport financier. Lorsque le total de ces dépenses équivaut au montant du premier versement, vous pouvez demander le deuxième versement.

Remplissez l'onglet « Rapport financier » et transmettez le document à votre conseillère ou conseiller aux programmes de subvention avec le rapport d'étape.

## 3.7.4 DERNIER VERSEMENT

Vous avez jusqu'à trois mois après la fin du projet pour nous faire parvenir votre demande de versement final. Celle-ci doit inclure les documents suivants :

- l'aide-mémoire relatif au dépôt d'une demande de versement final;
- une lettre ou un courriel expliquant l'objet de la demande ainsi que la somme demandée;
- la liste des entreprises participantes au projet;
- le rapport final;
- le rapport financier final;
- toutes les pièces justificatives relatives au projet, numérotées et classées selon les postes budgétaires présentés dans l'entente.

### 3.7.4.1 AIDE-MÉMOIRE RELATIF AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE VERSEMENT FINAL

Un document intitulé *Aide-mémoire relatif au dépôt de la demande de versement final* est accessible en ligne. Assurez-vous d'en avoir coché tous les points avant de transmettre votre demande de versement final.

### 3.7.4.2 LETTRE EXPLIQUANT L'OBJET DE LA DEMANDE ET PRÉCISANT LA SOMME DEMANDÉE

En plus d'expliquer l'objet de la demande et de préciser la somme demandée, vous devez indiquer dans une lettre le coût global du projet ainsi que la somme perçue à titre de frais d'inscription, notamment auprès des personnes ou des entreprises participantes.

### 3.7.4.3 LISTE DES ENTREPRISES PARTICIPANTES

Un document intitulé *Liste des entreprises participantes* est accessible en ligne, veuillez le remplir.

### 3.7.4.4 RAPPORT FINAL

Le rapport final doit contenir les éléments suivants :

- un rappel de la mise en contexte;
- les objectifs du projet;
- le calendrier de réalisation;
- la participation des entreprises, le cas échéant;
- les activités réalisées;
- les livrables;
- les résultats obtenus;
- les conditions de réussite;
- les difficultés d'application, s'il y a lieu;
- les pistes d'amélioration;
- les retombées du projet.

Veillez prendre note que des renseignements complémentaires pourraient vous être demandés, même après la fermeture du dossier.

### 3.7.4.5 RAPPORT FINANCIER FINAL

Puisque vous avez rempli le document *Rapport financier* pour obtenir votre deuxième versement, vous n'avez pas à le faire de nouveau. Mettez-le simplement à jour en y inscrivant les nouvelles dépenses liées au projet.

### 3.7.4.6 PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR AVEC LA DEMANDE DE VERSEMENT FINAL

Vous devez joindre toutes les pièces justificatives à votre demande de versement final, selon le type de dépenses effectuées.

Pour accélérer le traitement de vos demandes de versement, les pièces justificatives doivent être classées selon les postes budgétaires prévus dans l'entente, en ordre chronologique. Plus votre dossier est facile à suivre, plus le traitement sera rapide. Veuillez numéroter vos pièces justificatives si elles ne portent pas de numéro de facture et inscrire ce numéro dans le rapport financier afin que nous puissions retrouver rapidement les documents en question.



TYPES DE DÉPENSES	PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR
<p>Le salaire de base des personnes qui participent à la formation.</p> <p>Jusqu'à un maximum de 20 \$ l'heure par personne participant à la formation après l'application du taux de remboursement applicable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Talons de paie des participantes et des participants, des registres des salaires ou lettres de confirmation des salaires réels par l'entreprise participante.</li> <li>■ Registres des présences dûment signés par les participantes et les participants ainsi que par la formatrice ou le formateur, indiquant leur numéro de téléphone (facultatif), la référence du cours, la durée et les dates de la formation.</li> </ul>
<p>Le salaire de base des ressources internes du ou des promoteurs lorsqu'elles sont attirées à la réalisation du projet en surplus ou en remplacement de leurs tâches habituelles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Talons de paie de la ressource interne, avec son nom, la date, son salaire, ainsi que le nombre d'heures travaillées dans le cadre du projet.</li> </ul>
<p>Le salaire du personnel affecté au recrutement des entreprises et au placement des personnes participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Talons de paie de la ressource avec son nom, la date, son salaire ainsi que le nombre d'heures travaillées dans le cadre du projet.</li> </ul>
<p>Les honoraires d'une formatrice, d'un formateur ou d'un fournisseur de services.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Factures datées et détaillées indiquant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• la nature des dépenses (titre du cours, lieu, date de la formation);</li> <li>• le nombre d'heures et le taux horaire;</li> <li>• le nombre de participantes et de participants par groupe.</li> </ul> </li> <li>■ Contrat dûment signé par les deux parties (entreprise, consultante ou consultant, ou établissement d'enseignement) mentionnant les dates de réalisation et les coûts rattachés à l'activité subventionnée ainsi que l'échéancier des travaux et des biens livrables sous leur responsabilité.</li> </ul>
<p>Le salaire de base des experts de métier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Factures datées et détaillées incluant la description des services rendus, le nombre d'heures et le taux horaire pour le salaire des experts de métier.</li> </ul>
<p>Le matériel pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Factures datées et détaillées pour l'élaboration et la reproduction du matériel pédagogique (quantité, description, coût).</li> </ul>

TYPES DE DÉPENSES	PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR
Les frais de déplacement (transport) <sup>38</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Factures pour frais de déplacement (date, point de départ et point d'arrivée, nombre de kilomètres parcourus, motif, coût, nom des personnes concernées, le tout relatif au projet).</li> <li>■ Tableau de compilation des dépenses liées aux frais de déplacement (transport et hébergement).</li> </ul> <p>Un modèle est fourni sur le site Web de la CPMT au <a href="http://cpmt.gouv.qc.ca">cpmt.gouv.qc.ca</a>.</p>
Les frais relatifs au matériel promotionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Factures pour élaboration d'outils, coûts de production et de publication, photocopie, impression, coûts de publicité (date, nature des coûts, coût de chaque activité, frais d'envois postaux).</li> </ul>
Les frais de location de salle	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Factures datées et détaillées pour la location de salle (lieu, nombre d'heures, coûts), y compris le matériel audiovisuel, s'il y a lieu, dans le cas où l'organisme louerait la salle d'un fournisseur de services.</li> <li>■ Dans le cas où les locaux de l'organisme seraient utilisés, une copie du bail de l'organisme indiquant la superficie totale des locaux faisant l'objet de ce bail et des indications quant à la superficie de la salle où se déroulera la formation.</li> </ul>
Autre type de dépense	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Factures détaillées pour toute autre dépense inscrite dans l'entente (ex. : date de la facture, nature des dépenses, titre du cours, endroit où est donnée la formation, date de la formation, nombre d'heures, coût, nombre de personnes par groupe).</li> </ul>

38 \* La distance à parcourir doit être de 100 km ou plus à l'aller et de 100 km au plus au retour afin que ces dépenses soient admissibles. Selon ce qui est le plus économique, le domicile ou le lieu de travail est déterminé comme point de départ de ce déplacement. Les frais de transport habituellement supportés par un employé pour se rendre à son port d'attache à partir de son domicile ne sont pas remboursables.

### 3.7.5 TRANSMISSION DES DOCUMENTS POUR LES DEMANDES DE VERSEMENTS

Vous pouvez faire parvenir vos documents par courriel et par courrier. Pour des dossiers volumineux, vous pouvez utiliser un disque compact ou une clé USB pour nous transmettre vos fichiers et nous envoyer vos pièces justificatives par courrier postal.

## 3.8 SUIVI ET ÉVALUATION DES PROJETS

Les renseignements nécessaires et les éléments sur lesquels se fondent principalement le suivi et l'évaluation des projets sont décrits dans les documents accessibles sur les pages Web présentant les différents programmes de subvention au [cpmt.gouv.qc.ca](http://cpmt.gouv.qc.ca) ou peuvent être expliqués par les conseillères et les conseillers aux entreprises à contacter comme suit :

- Les entreprises participantes doivent s'adresser à un [bureau de Services Québec](#) ou à un [centre local d'emploi de leur région](#).
- Les promoteurs collectifs doivent communiquer avec le service-conseil de la Direction du soutien au développement de la main d'œuvre (DSODMO) à l'adresse électronique suivante : [partenaires@mtess.gouv.qc.ca](mailto:partenaires@mtess.gouv.qc.ca) ou téléphoner à Services Québec au **1 866 640-3059**.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez téléphoner au **1 866 640-3059**.

Le suivi et l'évaluation constituent des étapes importantes du cycle de gestion des ententes, tant pour leur fonction de contrôle que pour leur fonction de soutien à l'atteinte des objectifs poursuivis. Dans le cadre des projets financés par le Fonds, cet exercice se fait selon des modalités précises.

En effet, le rôle de la personne responsable du suivi et de l'évaluation d'une entente est de deux ordres :

- d'une part, cette personne contrôle la réalisation du projet, le déroulement des activités et la gestion des fonds selon les conditions de l'entente;
- d'autre part, elle soutient le promoteur en ce qui concerne l'atteinte des objectifs et la recherche de solutions aux problèmes.

Le suivi et l'évaluation financiers portent sur l'examen des dépenses déclarées par le promoteur. Il doit démontrer que les frais sont admissibles et qu'ils ont été réellement engagés. Cela suppose un suivi régulier et détaillé des dépenses pour chaque poste budgétaire (salaires, avantages sociaux, frais généraux, etc.) afin de s'assurer que les montants indiqués correspondent réellement aux dépenses liées à l'entente. Ce suivi se fait par l'examen des rapports financiers produits périodiquement par le promoteur et, éventuellement, par une vérification financière faite sur place.

Quant au suivi et à l'évaluation des activités, ils doivent être effectués, certes avec un esprit critique, mais surtout dans un esprit de collaboration qui tient compte de l'expertise et des compétences reconnues du promoteur. Ils permettent de vérifier :

- le déroulement des activités auprès du promoteur, des entreprises participantes, des participantes et des participants;
- le respect de l'entente;
- la progression des personnes participant aux activités de formation;
- la compétence des superviseurs;
- la nature des problèmes et les solutions apportées afin de les résoudre.

Le suivi et l'évaluation des activités comprennent :

- l'analyse des différents rapports produits par le promoteur;
- les visites sur place;
- les communications téléphoniques ou par courriel incluant la demande de documents, au besoin;
- la rencontre et les échanges avec les intervenantes et les intervenants impliqués dans le projet.

La nature et la fréquence des suivis, des évaluations financières et des activités, dépendent de la complexité d'une entente, de son caractère novateur, de l'expertise et de l'expérience du promoteur, etc.

Les personnes responsables de la mise en œuvre d'un projet chez un promoteur collectif ont également un rôle crucial à jouer dans le suivi et l'évaluation du projet qu'elles mettent en œuvre.

Elles sont notamment appelées à formuler une opinion fondée sur la pertinence, l'efficacité, l'efficacités, la portée et la viabilité du projet financé au regard du contexte ainsi que de la politique et des procédures d'intervention applicables dans le cadre des programmes de subvention financés par le Fonds.

Elles sont ainsi invitées à examiner les réalisations effectuées au cours du projet en fonction des objectifs qui étaient fixés, à procéder à l'examen du processus d'exécution et de fonctionnement du projet dans ses différentes phases de mise en œuvre et de suivi.

Enfin, lorsque le projet est terminé et que le promoteur a remis son rapport final, la DSODMO effectue un sondage auprès du promoteur, des représentantes et des représentants des entreprises participantes ainsi que des travailleuses et des travailleurs formés. Les sondages sont transmis par courriel et remplis en ligne. Comportant quelques questions seulement, ils permettent à la DSODMO comme au promoteur d'évaluer, à l'aide de statistiques précises (données chiffrées et qualitatives), l'atteinte des objectifs du projet. Ainsi, la DSODMO peut continuer d'améliorer les programmes de subvention.

The background features a large, abstract geometric design composed of overlapping, curved shapes in various shades of teal and blue. The shapes create a sense of depth and movement, with some areas appearing more prominent than others. The overall aesthetic is modern and clean.

[CPMT.GOUV.QC.CA](http://CPMT.GOUV.QC.CA)

