

Programme de soutien financier en matière de conciliation famille-travail-études (CFTE) destiné à certains milieux d'enseignement pour les parents-étudiants

Formulaire de demande d'aide financière

RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

- Le Programme s'adresse aux centres de services scolaires qui offrent des services de formation professionnelle ou de formation aux adultes ainsi qu'aux établissements d'enseignement supérieur dont les cours sont donnés au Québec, à l'exclusion des établissements privés subventionnés par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Le projet doit avoir pour but l'élaboration ou la mise à jour d'une politique interne de conciliation famille-travail-études (CFTE) ainsi que la diffusion de celle-ci auprès des parents-étudiants et du personnel enseignant.
- Ce formulaire électronique a été conçu pour être rempli à l'écran.
- Toutes les sections du formulaire doivent être remplies.
- Le formulaire doit être signé par le représentant mandaté du demandeur.
- Le formulaire original signé, accompagné de tous les documents requis, doit être transmis par courriel, sous forme de fichier numérique, à l'adresse suivante : **mfa.conciliation.famille-travail-etudes@mfa.gouv.qc.ca**.
- Une seule demande de subvention par demandeur peut être admise.
- Le Ministère se réserve le droit de ne pas appuyer un demandeur qui n'aurait pas respecté ses engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention dans le cadre de tout autre programme.
- **La date limite pour transmettre la demande est le 25 septembre à 16 h 30.**
- Pour toute demande d'aide ou d'information, le demandeur est invité à contacter le Service des renseignements du Ministère par téléphone, en composant le numéro suivant : 1 855 336-8568 (sans frais), ou à communiquer, par courriel, à l'adresse mfa.conciliation.famille-travail-etudes@mfa.gouv.qc.ca.

Section 1 Renseignements sur l'identité

1.1 Identité du demandeur

Nom du demandeur (selon la charte ou le registre)		Numéro d'entreprise du Québec (NEQ), le cas échéant	
Adresse (n°, rue, app.)			
Ville	Code postal	Région administrative	
Responsable du projet			Fonction
Téléphone	Télécopieur	Courriel	
()	()		

Section 2 Projet

2.1 Titre du projet

Titre

2.2 Nature du projet

Élaboration Mise à jour

2.3 Clientèles visées par le projet

Enseignement secondaire

Parents-étudiants inscrits aux programmes de formation professionnelle : _____

Parents-étudiants inscrits aux programmes de formation aux adultes : _____

Enseignement collégial

Parents-étudiants inscrits aux programmes de formation préuniversitaire : _____

Parents-étudiants inscrits aux programmes de formation technique : _____

Enseignement universitaire

Parents-étudiants inscrits au 1^{er} cycle (baccalauréat) : _____

Parents-étudiants inscrits au 2^e cycle (maîtrise) : _____

Parents-étudiants inscrits au 3^e cycle (doctorat) : _____

2.4 Description du projet

- Décrire le contexte de la demande (environnement de l'établissement, défis et enjeux en lien avec la CFTE)
- Présenter brièvement le projet et préciser les activités prévues pour chacune des étapes de sa réalisation (planification démarrage, mise en œuvre, suivi et évaluation finale) **en remplissant le tableau en annexe.** Par exemple, il peut s'agir d'embaucher du personnel pour la réalisation du projet, de définir les besoins des parents-étudiants, d'élaborer un plan de travail et un échéancier de réalisation, de réaliser les activités prévues, de dresser un bilan des activités réalisées, d'évaluer la satisfaction des parents-étudiants au regard de la politique.

Date de début du projet : _____
(AAAA-MM-JJ)

Date de fin du projet : _____
(AAAA-MM-JJ)

2.5 Retombées prévisibles du projet

- Décrire de quelle façon ce projet assurera une meilleure prise en compte des besoins des parents-étudiants et favorisera leur réussite pour l'obtention d'un diplôme ou d'une qualification
- Préciser les livrables qui découleront du projet (par exemple, la définition des besoins la revue de littérature, la politique de CFTE), les indicateurs de réalisation des livrables (par exemple, la tenue de consultations, la réalisation d'un sondage, l'élaboration de la politique de CFTE, la diffusion de la politique) et les cibles visées (par exemple, le nombre de consultations réalisées, le taux de participation au sondage, le nombre de parents-étudiants concernés par la politique).

Livrables	Indicateurs de réalisation	Cibles visées

2.6 Expérience et expertise

Décrire de quelle façon le personnel affecté au projet est susceptible de soutenir efficacement la réalisation du projet grâce à son expérience et son expertise

Section 3 Prévisions budgétaires

Description		Somme
Le salaire ¹ , y compris les avantages sociaux et les contributions aux régimes étatiques obligatoires, du personnel affecté exclusivement au projet.	Préciser: A. Nombre de personnes requises : <input type="text"/> B. Salaire horaire : <input type="text"/> \$ C. Nombre d'heures par semaine : <input type="text"/> D. Nombre de semaines : <input type="text"/> A × B × C × D = somme total <input type="text"/> \$ (à reporter dans la colonne de droite)	\$
Le salaire ² , y compris les avantages sociaux et les contributions aux régimes étatiques obligatoires, du personnel qui est embauché exclusivement pour la gestion du projet et dont les frais d'encadrement et de gestion du personnel ne dépassent pas de plus de 10 % la rémunération du personnel affecté exclusivement au projet.	Préciser: E. Nombre de personnes requises : <input type="text"/> F. Salaire horaire : <input type="text"/> \$ G. Nombre d'heures par semaine : <input type="text"/> H. Nombre de semaines : <input type="text"/> E × F × G × H = somme total <input type="text"/> \$ (à reporter dans la colonne de droite)	\$
Les frais relatifs à la consultation et à la participation des parents-étudiants, le cas échéant		\$
Les frais relatifs à la production et à la diffusion de la politique interne de CFTE		\$
Total des dépenses du projet		\$
Contribution du demandeur (25 % des dépenses admissibles du projet)		\$
Nature de la contribution :		
Autres contributions gouvernementales		\$
Provenance des autres contributions gouvernementales :		
Subvention demandée au Ministère (maximum 20 000 \$)		\$

Section 4 Documents requis

- Est requis le formulaire de demande d'aide financière, dûment rempli et signé.
- Est requise une résolution, dûment signée, du conseil d'administration du centre de services scolaire ou du conseil des commissaires dans le cas d'une commission scolaire anglophone, ou du conseil d'administration dans le cas d'un établissement d'enseignement supérieur, dans laquelle est autorisée la demande d'aide financière et sont mentionnés le titre du projet à réaliser ainsi que le nom du mandataire délégué pour assurer le suivi de la demande et, le cas échéant, pour signer la convention d'aide financière.
- Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Le Ministère pourra, au besoin et avant l'analyse des projets, exiger les renseignements ou les documents complémentaires qu'il juge pertinents.

Section 5 Signature

Signature du demandeur

Nom	Fonction
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	X
Date (AAAA-MM-JJ)	Signature

1. Salaire comparable à celui que verse habituellement l'établissement.

2. Voir la note précédente.

Activité	Moyens	Calendrier <small>(date ou période prévue)</small>	Type d'intervenants affectés à l'activité
1.			
2.			
3.			
4.			

Activité	Moyens	Calendrier <i>(date ou période prévue)</i>	Type d'intervenants affectés à l'activité
5.			
6.			
7.			
8.			

Activité	Moyens	Calendrier <i>(date ou période prévue)</i>	Type d'intervenants affectés à l'activité
9.			
10.			