

Évolution – Compétences

Volet Innovation et connaissance

Appel de projets Approches et Expérimentation en littératie, numératie et littératie numérique

Les programmes de subvention du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre sont offerts par la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) et administrés par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

SECTION 1 – Renseignements sur l'organisme

Nom du promoteur collectif admissible

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Type d'organisme ou nom de l'organisme

- ☐ Comité sectoriel de main-d'œuvre
- ☐ Association d'employeurs reconnue par la CPMT
- ☐ Association de travailleuses et de travailleurs légalement constituée
- ☐ Mutuelle de formation reconnue par la CPMT
- ☐ Organisme à but non lucratif dont la mission s'articule notamment autour des compétences en littératie, numératie et littératie numérique
- ☐ Fédération des centres de services scolaires du Québec
- ☐ Fédération des cégeps
- ☐ Bureau de coopération interuniversitaire
- ☐ Fédération des établissements d'enseignement privés
- ☐ Organisme autochtone œuvrant en employabilité et en développement des compétences

Adresse	Numéro	Rue, rang ou case postale		
	Ville, village ou municipalité		Province	Code postal
	Téléphone Ind. rég.	numéro	Adresse du site Web	

Personne responsable du projet	Nom de famille, prénom	Fonction		
	Courriel	Téléphone Ind. rég.	numéro	Poste
Personne autorisée à présenter la demande	Nom de famille, prénom	Fonction		
	Courriel	Téléphone Ind. rég.	numéro	Poste

SECTION 2 – Renseignements sur le projet

(Assurez-vous de ne pas indiquer de renseignements personnels, sauf si cela est absolument nécessaire. Si vous manquez d'espace, utilisez l'annexe de ce formulaire.)

2.1 – Indiquez le nom du projet, sa durée en mois et le montant de la subvention demandée.

2.1.1. – Description du projet

(Indiquez les activités proposées et d'autres informations pertinentes sur le projet. Précisez les enjeux liés à l'intégration d'éléments de littératie, de numératie et/ou de littératie numérique à la formation professionnelle et technique de la main-d'œuvre et pour lesquels vous souhaitez explorer des solutions.)



2.2 – S’il y a lieu, quelle expertise nécessaire à la réalisation du projet l’organisme détient-il dans le domaine de la littératie, de la numératie et de la littératie numérique?

(Citez des exemples récents de réalisation d’actions dans ce domaine.)

2.3 – À quel(s) objectif(s) mentionné(s) dans l’appel de projets le projet répond-il?

(Cochez l’objectif ou les objectifs pertinents en lien avec le projet.)

- ☐ Augmenter les connaissances des entreprises, de leur personnel et des partenaires du marché du travail relatives au maintien et au développement des compétences en littératie, en numératie et en littératie numérique.
- ☐ Identifier, développer, expérimenter et évaluer de nouvelles façons de faire relativement au maintien et au développement des compétences en littératie, en numératie et en littératie numérique.
- ☐ Valoriser la connaissance des besoins en matière de développement des compétences en littératie, en numératie et en littératie numérique.
- ☐ Favoriser l’adhésion des entreprises et des individus au développement en continu des compétences en littératie, en numératie et en littératie numérique.

2.3.1 – Précisez comment les objectifs du projet s’arriment à l’objectif ou aux objectifs cochés.

2.4 – Étapes de réalisation du projet et calendrier de travail

(Énumérez les différentes étapes de réalisation du projet. Fournissez une description de chaque étape et précisez-en la date d’échéance.)

Étape	Description	Échéance

2.4.1 – Si le projet vise à expérimenter une nouvelle approche en matière de développement et/ou de rehaussement des compétences en littératie, en numératie ou en littératie numérique, précisez la durée et le budget estimés pour chacune des étapes suivantes (ne pas remplir cette section si le projet ne vise que la recherche ou le développement d’un outil de diagnostic) :

Étape	Durée estimée	Budget estimé
Planification		
Choix et déploiement de l’outil de diagnostic		
Analyse des résultats du diagnostic		
Adaptation de la formation en fonction du diagnostic		
Évaluation des progrès à la suite de la formation		

2.4.2 – Indiquez les noms des partenaires et des ressources internes impliquées dans le projet. Décrivez leur rôle respectif dans le projet.

Partenaire ou ressource interne (chercheur, formateur, collaborateur, partenaire financier, etc.)	Organisation	Rôle dans le projet

SECTION 3 – Résultats attendus et critères d’évaluation

(Assurez-vous de ne pas indiquer des renseignements personnels.)

3.1 – S’il y a lieu, expliquez comment les activités qui seront mises en place permettront d’augmenter les connaissances des entreprises visées et de leur personnel et de favoriser leur adhésion au maintien et au développement en continu des compétences en littératie, en numératie et en littératie numérique.

3.2 – S’il y a lieu, précisez en quoi l’approche novatrice proposée fera progresser les connaissances et les méthodes de diagnostic et de formation en littératie, en numératie et en littératie numérique en ce qui concerne la clientèle visée.

3.3 – S’il y a lieu, précisez en quoi les activités proposées permettront l’intégration et le maintien en emploi des personnes participantes.

3.4 – Définissez les résultats attendus, les indicateurs de résultats, les cibles quantitatives mesurables et les cibles qualitatives observables.

3.5 – Indiquez quelles méthodes seront mises en place et appliquées pour évaluer l’atteinte des résultats attendus.

Dans le cas d'un projet de formation (il s'agit de prévision) :

Combien de personnes seront formées?
Combien d'entreprises y participeront?
La formation visera des travailleurs et travailleuses de quelle(s) région(s)?
Outre les compétences essentielles en littératie, en numératie et en littératie numérique, quelles autres compétences seront acquises dans le cadre de ce projet?
Quel sera le mode de formation (à distance, en présentiel ou hybride)?
Quel sera le type de formation (synchrone, asynchrone, par les pairs, mentorat [coaching], formation de groupe ou autre [précisez])?
Autres informations sur le projet :

SECTION 4 – Documents à fournir

Le présent formulaire de demande de subvention dûment rempli et signé doit nous être transmis. Il doit être accompagné de tout autre document qui permet de comprendre le projet et qui est rédigé conformément aux critères d'évaluation définis dans l'appel de projets.

Liste des documents à fournir

- Formulaire de demande de subvention
- Budget de la demande de subvention
- Résolution du conseil d'administration du promoteur, laquelle doit mentionner le nom du projet et la somme demandée, confirmer l'appui de ses membres et indiquer les coordonnées de la personne autorisée à signer l'entente d'aide financière conclue avec le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

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

La demande d'aide financière peut être faite par courriel en acheminant tous les documents requis et les documents pertinents à l'adresse partenaires@mess.gouv.qc.ca.

Le formulaire et les documents requis peuvent être transmis par la poste, à l'adresse suivante :
Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
655, rue Parthenais, 3^e étage
Montréal (Québec) H2K 3R7

Nom	Fonction
Date	Signature

ANNEXE – Renseignements additionnels

(Au besoin, utilisez cet espace pour ajouter de l'information aux sections du formulaire. Faites précéder les renseignements du numéro de la section visée. Assurez-vous de ne pas indiquer des renseignements personnels.)

