

**Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (RLRQ, chapitre D-8.3)
Règlement sur les frais exigibles en vertu de l'article 5 de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (RLRQ, chapitre D-8.3, r. 6)**

Pour savoir comment remplir le formulaire, prenez connaissance des modalités d'obtention du CAFA, présentées sur le site Web de la [Commission des partenaires du marché du travail](#), ou envoyez un courriel à l'adresse partenaires@mess.gouv.qc.ca

Section 1 – Renseignements sur le demandeur

Nom de l'entreprise	<input style="width: 95%;" type="text"/>	NEQ	<input style="width: 95%;" type="text"/>
			Numéro d'entreprise du Québec
Numéro du CAFA antérieur, le cas échéant	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Numéro d'agrément, le cas échéant	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Représentant du demandeur	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
	Nom de famille	Prénom	
Adresse	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
	Numéro	Rue, rang ou case postale	
	<input style="width: 95%;" type="text"/>		Code postal
	Ville, village ou municipalité		Code postal
Courriel	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Téléphone	<input style="width: 95%;" type="text"/>
		Ind. rég. Numéro	Poste

Section 2 – Renseignements sur l'activité

Titre	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Date de la tenue de l'activité	Année Mois Jour <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Date de début	Type d'activité	<input type="checkbox"/> Colloque, congrès ou séminaire organisé par un établissement d'enseignement reconnu, un titulaire d'agrément ou un ordre professionnel régi par le Code des professions (Remplissez la section 3.)
	Année Mois Jour <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Date de fin		<input type="checkbox"/> Autre activité de formation, par exemple, un colloque, un congrès ou un séminaire organisé par une autre ressource ou toute autre activité (Remplissez la section 4.)
Lieu de l'activité	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
	Numéro	Rue, rang ou case postale	
	<input style="width: 95%;" type="text"/>		Code postal
	Ville, village ou municipalité		Code postal
Adresse du site Web de l'événement	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

Section 3 – Renseignements sur le colloque, le congrès ou le séminaire

Clientèle visée	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
	Indiquez s'il s'agit de gestionnaires, de professionnels, de responsables des ressources humaines, d'ingénieurs, de comptables, de vendeurs, etc.		
Coûts liés directement aux activités de formation	<input style="width: 40px;" type="text"/>	\$ Le coût des repas, par exemple, ne doit pas être inclus dans ces coûts.	
Mode d'évaluation ou de reconnaissance	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
	Indiquez le moyen utilisé, le cas échéant, pour évaluer l'activité de formation ou reconnaître la participation à l'activité : formulaire d'appréciation ou d'évaluation, sondage, etc.		
Programme officiel et publicités	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
	Énumérez les supports permettant de faire connaître l'activité (ex. : programme, dépliant d'information, publicité ou page Web).		
Plan détaillé de chacune des activités de formation prévues, y compris le sujet et les objectifs	<input style="width: 95%; height: 100px;" type="text"/>		
	Si le tout est présenté dans le programme, veuillez seulement énumérer les activités de formation prévues.		

Poursuivez à la section 5.



Section 4 – Renseignements sur toute autre activité de formation

Sujet ou raison de la formation

Objectifs et contenu de la formation

Méthode d'enseignement

Présentez le plan de formation en annexe.

Mode d'évaluation
ou de reconnaissance

Exemples : formation en classe, apprentissage en ligne, etc.

Indiquez le moyen utilisé, le cas échéant, pour évaluer l'activité de formation ou reconnaître la participation à l'activité : formulaire d'appréciation ou d'évaluation, sondage, etc.

Contenu et durée précise de chacune
des tâches d'apprentissage, s'il s'agit
d'un entraînement à la tâche

Fournissez un plan détaillant chacune des tâches.

Section 5 – Documents transmis avec la demande

Veuillez transmettre les
documents suivants

Programme ou plan des activités

Formulaire d'évaluation de l'activité, le cas échéant

Publicités présentant l'activité

Chèque ou mandat poste libellé à l'ordre du
ministre des Finances du Québec

Autre, précisez

Formulaire de paiement par carte de crédit

Section 6 – Déclaration du demandeur

Je soussigné

- confirme que les renseignements fournis dans cette demande et dans les documents afférents sont complets et véridiques en tous points;
- confirme avoir lu et compris les modalités liées à l'obtention du CAFA présentées sur le site Web de la [Commission des partenaires du marché du travail](#) et m'engage à les respecter;
- consens à fournir aux représentants du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale toute l'information nécessaire au traitement de cette demande.

Année Mois Jour

Date

Nom du représentant du demandeur (en caractères d'imprimerie)

Signature du représentant du demandeur



PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Les renseignements confidentiels recueillis dans ce formulaire sont nécessaires à l'exercice des attributions du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. L'accès à ces renseignements est limité aux seules personnes autorisées à les consulter dans l'exercice de leurs fonctions. Vous avez le droit de connaître les renseignements que le Ministère détient à votre sujet, d'en recevoir communication ou d'en demander la rectification. Vous devez en faire la demande par écrit et l'adresser au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

TRANSMISSION DE LA DEMANDE

► Veuillez transmettre ce formulaire rempli, signé et accompagné des documents requis, par courriel ou par la poste à l'adresse suivante :

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Demande CAFA

Direction du soutien opérationnel au développement de la main-d'œuvre

800, rue du Square-Victoria, 29^e étage

Case postale 100

Montréal (Québec) H4Z 1B7

Courriel : partenaires@mess.gouv.qc.ca

Le paiement des droits exigibles (le chèque, le mandat-poste ou le formulaire *Paiement par carte de crédit*) doit obligatoirement être transmis par la poste.

