**Formulaire de demande et de recommandation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Processus de réception des demandes** | **Directives relatives à la présentation des demandes** |
| * Le formulaire de demande et de recommandation du Fonds pour l’amélioration de l’équipement dans le cadre de la stratégie en matière de compétences devrait être rempli électroniquement et envoyé par la poste, avec les signatures appropriées, au ministère de l'Éducation et de l’Apprentissage de la petite enfance du Manitoba, en utilisant le formulaire de demande à remplir en ligne.
* Ce formulaire comprend des questions précises auxquelles il faut répondre de façon concise dans des espaces limités.
* Limitez‑vous à un formulaire par programme ou regroupement et à un maximum de 3 demandes d’équipement par formulaire.
* Veuillez remplir un nouveau formulaire pour chaque demande. Ne réutilisez pas les anciennes demandes ou ne faites pas du copier‑coller d’autres formulaires.
* Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.
* Comme par le passé, les écoles doivent remettre leurs demandes de subvention remplies et signées à leur division scolaire respective aux fins d’examen et de recommandation.
* Chaque demande doit comprendre trois (3) devis certifiés de chaque fournisseur ou société en vue de l’achat (et de l’installation s’il y a lieu) d’équipement. Les liens menant à un devis sur une page Web ne seront pas acceptés. Veuillez indiquer quel devis a votre préférence sur le formulaire de demande.
 | Il incombe aux divisions scolaires :* d’examiner les demandes présentées par leurs écoles;
* de classer les demandes par ordre de priorité;
* de recommander et de soumettre au Ministère au plus cinq (5) demandes qui répondent aux critères et aux lignes directrices s’appliquant aux demandes;
* d’informer leurs écoles des demandes qui ont été ou non recommandées et soumises au Ministère.

Les grandes divisions scolaires qui offrent plus de dix regroupements de cours en enseignement technique et professionnel peuvent communiquer avec la Section du programme d’études technologiques du secondaire (coordonnées ci‑dessous) si elles désirent discuter de la limite établie à cinq demandes.Pour en savoir plus sur l’Apprentissage ou pour mettre en place un processus d’évaluation vous permettant de vous assurer que votre programme en enseignement professionnel répondra aux conditions d’agrément, communiquez avec Yvonne Hansen, coordonnatrice de l’agrément, Apprentissage Manitoba, au 204 945‑1837 ou à l’adresse yvonne.hansen@gov.mb.ca, ou téléphonez (sans frais) au 1 866 332‑5077, poste 1837, ou envoyez un courriel à apprenticeship@gov.mb.ca.Pour en savoir plus ou pour obtenir de l’aide pour préparer votre demande, veuillez communiquer avec la Section du programme d’études technologiques du secondaire, au 204 945‑1857 ou (sans frais) au 1 800 282‑8069, poste 1857, ou par courriel à tve@gov.mb.ca. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonds pour l’amélioration de l’équipement dans le cadre de la stratégie en matière de compétences 2022–2023****Formulaire de demande et de recommandation de la division scolaire** | Logo du gouvernement du Manitoba |
|  |  |
| Toutes les demandes doivent être recommandées et soumises par les divisions scolaires (maximum de cinq [5]). Veuillez remplir tous les champs et inclure trois (3) devis par élément. Les demandes incomplètes ne seront pas traitées. Seules les **demandes remplies électroniquement** seront prises en considération. | **Réservé à l'administration****Référence de la demande : no\_\_\_\_** |
| **Renseignements sur la division scolaire** |
| Division scolaire |       |
| Nom de la personne‑ressource |       | Titre |       |
| Adresse |       |
| Ville ou village |       | Code postal |       |
| Téléphone |       | Téléc. |       | Courriel |       |
|  |  |  |  |
| **Renseignements sur l’école** |
| Nom de l’école |       |
| Directeur |       |
| Adresse |       |
| Ville ou village |       | Code postal |       |
| Téléphone |       | Téléc. |       | Courriel |       |
|  |  |  |  |
| ***Proposition de projet* – Une demande par programme ou regroupement et pas plus de 3 demandes d’équipement par formulaire** |
| **Choisir l’un des programmes ci-dessous (ETP ou AI)** | **Équipement demandé** |
| **Enseignement technologique et professionnel :** | Sélectionner un élément. |  | **Élément 1**       |
| ***OU* arts industriels :** | Sélectionner un élément. |  | **Élément 2**       |
| **Personne‑ressource du programme :** |       | **Élément 3**       |
| **Poste :** |       | **MONTANT TOTAL DEMANDÉ :**(en dollars canadiens, y compris les taxes et les coûts additionnels) |  |
| **Courriel :** |       |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Équipement demandé –** Veuillez dresser la liste des demandes d’équipement ci‑dessous.**Joindre trois (3) devis certifiés** pour chaque élément figurant dans la demande.*Les liens menant à des sites Web ne sont pas acceptés.*Les prix doivent être en **dollars canadiens** et inclure toutes les taxes applicables.**Veuillez inscrire les éléments par ordre de priorité avec le devis que vous privilégiez en premier. Pas plus de 3 éléments seront pris en considération.** |
|  |
| **Élément (priorité no 1)** | **Nom de l’équipement** |       |
| **Devis du fournisseur (par ordre de préférence)** | **Prix –** taxes incluses (en dollar canadien) | **Nom de l’élément sur le devis** | Indiquer le délai de livraison et d’installation à partir de la date de la commande et quand l’équipement pourra servir à des fins d’apprentissage. |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|  |  |  |  |
| **Élément (priorité no 2)** | **Nom de l’équipement** |       |
| **Devis du fournisseur (par ordre de préférence)** | **Prix –** taxes incluses (en dollar canadien) | **Nom de l’élément sur le devis** | Indiquer le délai de livraison et d’installation à partir de la date de la commande et quand l’équipement pourra servir à des fins d’apprentissage. |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|  |  |  |  |
| **Élément (priorité no 3)** | **Nom de l’équipement** |       |
| **Devis du fournisseur (par ordre de préférence)** | **Prix –** taxes incluses (en dollar canadien) | **Nom de l’élément sur le devis** | Indiquer le délai de livraison et d’installation à partir de la date de la commande et quand l’équipement pourra servir à des fins d’apprentissage. |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

|  |
| --- |
| **Le nouvel équipement permettra‑t‑il de moderniser ou d’élargir le programme existant?** |
| **Modernisation** du programme existant | [ ]  | **Élargissement** du programme existant | [ ]  |
| Utilisation de l’ancien équipement (s’il s’agit de la modernisation, cocher tout ce qui s’applique) |
| **Veuillez préciser ce qu’il adviendra de l’ancien équipement utilisé dans le cadre du programme (cocher tout ce qui s’applique)** |
| L’ancien équipement soutiendra d’autres programmes | **[ ]**  | Quels programmes? |       |
| L’ancien équipement soutiendra encore le programme | **[ ]**  |
| Autre | **[ ]**  | Veuillez préciser (p. ex., retrait) |       |
|  |  |  |  |
| **Coûts additionnels liés à l’équipement demandé** |
| Les coûts additionnels liés à l’équipement demandé tel que les frais de livraison, d’installation et de mise en service (conformément aux exigences des codes de sécurité et du bâtiment) ne sont pas nécessairement admissibles au Fonds. Les coûts supplémentaires doivent être clairement indiqués dans le tableau des devis ci‑dessous. Les coûts liés aux éléments consommables ne sont pas admissibles à l’aide financière.**Pour garantir le soutien de la division scolaire, je reconnais, en apposant mes initiales sur la ligne, que les coûts additionnels liés à l’achat de l’équipement ne sont pas nécessairement inclus dans la subvention du Fonds et que la division scolaire sera responsable d’assumer ces coûts.** \_\_\_\_\_ (Directeur d’école) \_\_\_\_\_ (Division scolaire)**Initiales ici** |
| Description du coût ou de l’équipement additionnel | Coûts additionnels | Devis inclus |
| 1.       |       | **[ ]**  |
| 2.       |       | **[ ]**  |
| 3.       |       | **[ ]**  |
| Autre :       |       | **[ ]**  |

|  |
| --- |
| **Effets sur le programme** |
| Décrivez ce que vos élèves vont apprendre en utilisant cet équipement. Énumérez les résultats d’apprentissage généraux et spécifiques du programme d’études les **plus pertinents** à cet apprentissage. À côté de chaque résultat d’apprentissage (maximum de cinq), décrivez comment cet équipement sera utilisé dans le cadre d’expériences d’apprentissage. |
|       |

|  |
| --- |
| **Besoins éducatifs démontrés** |
| Démontrez comment l’équipement demandé est nécessaire pour permettre au programme de répondre aux besoins de modernisation, de pertinence, d’inscriptions du programme et du marché du travail régional. Cet équipement est‑il utilisé dans l’industrie? De quelle manière? |
|       |

|  |
| --- |
| **Consultation** |
| Décrivez les consultations que vous avez faites avec l’industrie, les entreprises ou les partenaires d’établissements d’enseignement postsecondaire pour déterminer la nécessité d’obtenir l’équipement. Indiquez si le programme a un comité consultatif. |
|       |

|  |
| --- |
| **Partenariats** |
| Décrivez tout partenariat établi avec l’industrie, les entreprises et les programmes d’enseignement postsecondaire, y compris le Programme d’apprentissage au secondaire, et, s’il s’agit d’un métier, indiquez si le programme est reconnu par Apprentissage Manitoba comme un programme d’apprentissage de niveau 1. |
|       |

|  |
| --- |
| **Cohérence** |
| Indiquez toute relation entre ce programme et d’autres programmes sur place, programmes de la division scolaire ou activités interdisciplinaires. |
|       |

|  |
| --- |
| **Autres commentaires** |
| Fournir tout autre renseignement pertinent concernant le programme. |
|       |

|  |
| --- |
| **Recommandation de l’école** (directeur d'école) |
| **Par la présente, je recommande cette demande au Fonds pour l’amélioration de l’équipement dans le cadre de la stratégie en matière de compétences 2022–2023.**Autres commentaires ou remarques : |
|       |
| **Titre :**       |
|  |
| **Signature :**  |

|  |
| --- |
| **Recommandation de la division scolaire** (directeur général ou secrétaire-trésorier)**Les divisions scolaires peuvent recommander au plus cinq (5) demandes par division scolaire, à moins d’avoir obtenu du ministère de l’Éducation et de l’Apprentissage de la petite enfance du Manitoba une autorisation pour en ajouter d’autres. Seules les demandes recommandées sont recevables.** |
| **Par la présente, je recommande l’examen de cette demande de subvention au Fonds pour l’amélioration de l’équipement dans le cadre de la stratégie en matière de compétences 2022–2023.**Autres commentaires ou remarques : |
|       |
| **Titre :**       |
|  |
| **Signature :**  |

|  |
| --- |
| **Liste de vérification** |
| Veuillez passer en revue votre demande afin de vous assurer qu’il n’y a aucune omission avant de l’envoyer. Une liste de vérification est fournie à titre de référence. Si vous avez des questions ou avez besoin d’aide pour remplir la demande, veuillez communiquer avec :Section du programme d’études technologiques du secondaireMinistère de l’Éducation et de l’Apprentissage de la petite enfance du Manitoba1567, avenue DublinWinnipeg (Manitoba)  R3E 3J5Téléphone : 204 945-1857, sans frais 1 800 262-8069, poste 1857Télécopieur : 204 948-3668Courriel : tve@gov.mb.ca |

|  |  |
| --- | --- |
| **Remplir et inclure les documents suivants :** | **Fait** |
| Renseignements sur la division scolaire | [ ]  |
| Renseignements sur l’école | [ ]  |
| Proposition de projet | [ ]  |
| Équipement demandé (avec devis) | [ ]  |
| Utilisation de l’ancien équipement | [ ]  |
| Coûts additionnels liés à l’équipement demandé (avec devis) | [ ]  |
| Initiales du directeur d’école et de la division scolaire | [ ]  |
| Effets sur le programme | [ ]  |
| Besoins éducatifs démontrés | [ ]  |
| Consultation | [ ]  |
| Partenariats | [ ]  |
| Cohérence | [ ]  |
| Autres commentaires | [ ]  |
| Recommandation de l’école et signature | [ ]  |
| Recommandation de la division scolaire et signature | [ ]  |