

Critères et lignes directrices pour présenter une demande Fonds pour l'amélioration de l'équipement dans le cadre de la stratégie en matière de compétences

Critères et lignes directrices pour présenter une demande

Critères d'admissibilité :

<p>Les demandes du Fonds pour l'amélioration de l'équipement dans le cadre de la stratégie en matière de compétences en vue d'obtenir un nouvel équipement ou de moderniser l'équipement existant qui remplissent les critères d'admissibilité seront priorisées en fonction de leur capacité à montrer que le programme d'enseignement technique et professionnel ou d'arts industriels visé répond aux objectifs suivants :</p>	
1.	dans le cas des regroupements d'enseignement technique et professionnel, mène ou mènera à une reconnaissance de crédits grâce à une coopération active avec Apprentissage Manitoba pour accréditer les programmes existants;
2.	met l'accent sur l'équipement qui est conforme aux principes de durabilité et aux emplois verts;
3.	encourage la participation au Programme d'apprentissage au secondaire;
4.	prépare les élèves à la qualification pour des emplois qualifiés, techniques ou verts au Manitoba;
5.	prépare les élèves à poursuivre d'autres études ou formations.
<p>Pour être admissible au financement, toute demande soumise dans le cadre du Fonds devra montrer de quelle façon elle :</p>	
6.	met à jour le programme pour qu'il soit conforme aux normes actuelles de l'industrie et du monde du travail;
7.	répond aux besoins existants et émergents de l'enseignement technique et professionnel;
8.	appuie des résultats éducatifs qui respectent les normes actuelles de l'industrie et des entreprises grâce à l'achat d'outils et d'équipements utilisés dans les lieux de travail modernes et sécuritaires;
9.	souligne l'articulation et la reconnaissance potentielle de crédits par l'industrie, les entreprises et les partenaires d'enseignement postsecondaire;
10.	met à jour le programme pour qu'il soit conforme aux normes actuelles de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail.

**Les demandes devraient indiquer toute consultation menée auprès de l'industrie, d'établissements d'enseignement postsecondaire ou de la collectivité.

Lignes directrices pour présenter une demande

En remplissant 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, il faut inclure les renseignements suivants :	
1. Renseignements sur l'école, la division scolaire et le programme	Nom de l'école et une brève description du programme d'enseignement technique et professionnel ou d'arts industriels pour lequel le financement est demandé.
2. Équipement demandé, devis et coûts additionnels	Les demandes d'équipement devraient être présentées comme suit : <ul style="list-style-type: none">• fournir une description précise du matériel à acheter ou à louer;• indiquer l'information relative aux devis sur le formulaire et joindre trois devis de fournisseurs. Les liens Web ne seront pas acceptés. Inclure les devis pour les coûts additionnels liés à l'achat. Les devis devraient inclure les taxes et être en dollar canadien;• les coûts additionnels tels que ceux de livraison, d'installation et de mise en place (concordant avec les exigences) doivent être clairement indiqués dans la section « Coûts additionnels » du formulaire de demande. Certains coûts additionnels pourraient ne pas être couverts. Indiquer sur le formulaire si les coûts additionnels seront assumés par l'école ou la division scolaire au besoin. Les coûts liés à des produits consommables sont inadmissibles.
3. Effets sur le programme	Décrivez ce que vos élèves vont apprendre en utilisant cet équipement dans le cadre d'expériences d'apprentissage.
4. Besoins éducatifs démontrés	Montrer la nécessité de l'équipement demandé pour renforcer la modernisation, la pertinence et le nombre d'inscriptions du programme, ainsi que la réponse du programme aux besoins du marché du travail régional. Indiquer quand l'équipement devrait être livré et installé et quand il sera utilisé pour l'enseignement.
5. Consultation	Décrire toute consultation que vous avez menée auprès des entreprises, de l'industrie ou des établissements d'enseignement postsecondaire pour déterminer la nécessité d'obtenir ce nouvel équipement. Indiquer si un comité consultatif existe pour ce programme.
6. Partenariats	Décrire les partenariats existants avec l'industrie, les entreprises ou les programmes postsecondaires, y compris le Programme d'apprentissage au secondaire.
7. Cohérence	Indiquer les liens entre ce programme et d'autres programmes de l'école ou de la division scolaire ainsi que des activités interdisciplinaires.
8. Autres commentaires	Fournir tout autre renseignement pertinent relatif à ce programme.
9. Recommandations	Veillez vous assurer que les demandes sont recommandées et signées par le directeur d'école et le directeur général de la division scolaire.