



Règle budgétaire : Reconfiguration de l'offre de formation

Volet 1 : Optimisation et développement de l'offre de formation en réponse à des besoins prioritaires

Date limite de dépôt des demandes : Deuxième lundi de novembre

Le présent formulaire est destiné aux établissements universitaires qui souhaitent obtenir un soutien financier pour reconfigurer leur offre de formation en vue d'organiser de manière optimale leurs programmes. Ce formulaire porte sur le volet 1 de la règle budgétaire *Reconfiguration de l'offre de formation*.

Les projets soumis doivent avoir une portée éducative et des objectifs atteignables à court terme, notamment les suivants :

- mener à l'optimisation de l'offre de formation;
- permettre de résoudre un problème particulier en matière d'offre de formation;
- répondre à des besoins de formation universitaire qui correspondent aux orientations présentées dans la Politique québécoise de financement des universités ou aux besoins des secteurs en pénurie de main-d'oeuvre (santé, services sociaux, éducation, technologies de l'information et génie);
- augmenter le nombre d'inscriptions aux programmes de formation déjà existants dans les secteurs en pénurie de main-d'oeuvre;
- développer de nouvelles formations courtes ou adapter des formations existantes pour répondre à des besoins émergents ou spécifiques du marché du travail.

Les projets soumis peuvent porter sur diverses disciplines. Toutefois, une partie de l'enveloppe est réservée pour répondre aux besoins prioritaires de formation dans les programmes conduisant à l'exercice de l'une des professions suivantes :

- infirmière clinicienne ou infirmier clinicien;
- infirmière psychiatrique autorisée ou infirmier psychiatrique autorisé;
- psychologue;
- travailleuse sociale ou travailleur social;
- thérapeute conjugal et familiale ou thérapeute conjugal et familial;
- criminologue;
- psychoéducatrice ou psychoéducateur;
- sexologue;
- agente ou agent de relations humaines.

Pour répondre à ces besoins, les projets doivent être novateurs et viser notamment à :

- diversifier les voies d'accès aux professions connaissant une rareté de main-d'oeuvre;
- offrir des formations courtes facilitant l'intégration des diplômées et diplômés dans le réseau de la santé et des services sociaux;
- favoriser le développement des compétences en matière d'intervention auprès des communautés autochtones et des clientèles ayant des besoins particuliers (ex. : personnes en situation de handicap);
- accroître l'offre de formation en protection de la jeunesse.

Les projets visant d'abord des objectifs de recherche ne sont pas admissibles. De même, ceux qui consistent dans la réalisation d'études de faisabilité ou d'opportunité ne sont pas admissibles; de telles études doivent avoir été faites avant le dépôt des projets d'optimisation ou de développement de l'offre de formation.

Enfin, le Ministère encourage les projets qui prévoient la collaboration entre établissements universitaires.

Les établissements sont invités à remplir le présent formulaire et à le retourner à l'adresse deru@mes.gouv.qc.ca.

Section 1 – Renseignements généraux

La personne responsable du projet doit s'assurer que le vice-rectorat aux affaires académiques de l'établissement appuie la demande de soutien financier et est représenté par une ou un cosignataire.

Établissement universitaire demandeur

Personne responsable du projet		
Prénom :	Nom :	
Fonction :		
Courriel :	Téléphone :	Poste :

Appui du vice-rectorat aux affaires académiques (cosignataire de la demande)		
Prénom :	Nom :	
Fonction :		
Courriel :	Téléphone :	Poste :

Section 2 – Renseignements sur le projet

2.1 Quel est le titre du projet?

Titre du projet :

2.2 À quelle date le projet débutera-t-il et à quelle date se terminera-t-il?

Il est recommandé que le projet démarre six mois après le dépôt de la demande pour tenir compte des délais de traitement. Par exemple, s'il répond à un appel de projets publié en novembre, le projet devrait débuter au plus tôt au mois de mai suivant. La reddition de comptes sera exigée dans les trois mois suivant la fin du projet, lequel ne devrait pas s'échelonner sur plus d'une année.

Date de début (année-mois-jour) :

Date de fin (année-mois-jour) :

2.3 Le projet sera-t-il réalisé en collaboration avec d'autres établissements universitaires?

- Oui
 Non

Si oui, indiquez le nom des unités ou des établissements universitaires concernés de même que le nom et les coordonnées de la personne responsable du projet dans ces autres unités ou établissements.

Si oui, veuillez décrire en quoi la collaboration entre établissements universitaires permettra d'optimiser ou de développer l'offre de formation.

Section 3 – Renseignements sur le ou les programmes de formation visés

3.1 Quel est le titre du ou des programmes de formation visés par le projet?

Titre du ou des programmes :

3.2 Le projet pourrait-il conduire à une modification, à une révision ou à une réorganisation du ou des programmes concernés (ex. : augmentation du nombre de crédits, création d'un nouveau cheminement, modification du titre du ou des programmes)?

- Oui
 Non

Si oui, notez que l'octroi d'une subvention pour développer un programme de grade ou pour y apporter des modifications substantielles n'engage en rien les conclusions d'une éventuelle procédure d'évaluation de la qualité et de l'opportunité, à laquelle chaque projet de nouveau programme de grade doit être soumis. Les renseignements inscrits dans le présent formulaire, à l'exception de certains renseignements personnels, pourraient par ailleurs être transmis à titre indicatif au Comité des programmes universitaires (CPU), chargé d'évaluer l'opportunité du financement de nouveaux programmes de grade.

3.3 Le projet vise-t-il un ou des programmes menant à l'exercice d'une profession réglementée?

- Oui
 Non

Si oui, l'ordre professionnel concerné a-t-il été consulté?

- Oui
 Non

Si oui, veuillez joindre une copie du document attestant l'appui de l'ordre professionnel à l'égard du projet.

Si l'ordre professionnel concerné n'a pas été consulté, comment prévoyez-vous de le faire afin d'assurer l'obtention ou le maintien du statut du ou des programmes visés dans le cadre du *Règlement sur les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement désignés qui donnent droit aux permis et aux certificats de spécialistes des ordres professionnels*?

Section 4 – Description du projet

Veillez répondre aux questions énoncées dans la quatrième section du formulaire. Il est à noter que ces questions et les commentaires qui les accompagnent traduisent les principaux critères d'évaluation des projets.

4.1 Quels sont les éléments de contexte ayant conduit au projet proposé?

Le projet proposé doit être lié à l'évolution d'un contexte ou à l'émergence d'une situation particulière. Veuillez décrire brièvement le contexte dans lequel s'inscrit le projet.

4.2 Quels besoins le projet vise-t-il à combler et comment ont-ils été établis?

Veillez décrire brièvement les besoins que ce projet vise à combler et la manière dont ils ont été mis au jour (sondage mené auprès de la communauté étudiante, observations faites par des membres du corps professoral, commentaires formulés par un ordre professionnel ou un organisme d'agrément, etc.).

4.3 Quel est l'objectif général du projet?

Veillez exposer l'objectif général du projet en décrivant les liens avec les besoins à combler ainsi qu'avec les objectifs de la règle budgétaire *Reconfiguration de l'offre de formation* énumérés dans l'introduction du présent formulaire (ex. : augmenter le nombre d'inscriptions à un programme de formation dans un secteur en pénurie de main-d'oeuvre, développer de nouvelles formations courtes ou adapter des formations existantes pour répondre à des besoins émergents ou spécifiques du marché du travail).

Section 4 – Description du projet (suite)

4.4 Quels sont les objectifs spécifiques du projet et quelles activités seront réalisées pour les atteindre?

Veillez exposer les objectifs spécifiques du projet. Notez que ces objectifs doivent être liés à l'objectif général, réalistes et atteignables à court terme. Pour chacun de ces objectifs, veuillez décrire les activités qui seront réalisées. La description des activités doit permettre de saisir concrètement la démarche qui sera suivie pour mener à terme le projet.

Objectif spécifique	Activités à réaliser
Objectif 1 :	
Objectif 2 :	
Objectif 3 :	
Objectif 4 :	
Objectif 5 :	
Objectif 6 :	

4.5 Quelles sont les retombées attendues du projet pour les étudiantes et étudiants?

Veillez exposer les retombées attendues du projet pour la population étudiante.

Section 5 – Renseignements financiers

Avant de répondre aux questions de la cinquième section du formulaire, veuillez noter ce qui suit :

- Un financement annuel maximal de 150 000 \$ peut être accordé pour chaque projet, lequel ne devrait pas s'échelonner sur plus d'une année.
- Exceptionnellement, un projet peut être financé sur deux ans. Dans ce cas, un financement maximal de 300 000 \$ peut être accordé, sous réserve de l'approbation des crédits budgétaires de l'année suivante. L'établissement doit justifier la durée du projet au point 5.2 du présent formulaire.
- Un projet de collaboration entre deux universités québécoises ou plus pourrait obtenir un financement supplémentaire de 25 000 \$ par université collaboratrice.
- Les dépenses de promotion sont permises jusqu'à concurrence de 10 % du montant total, seulement si elles sont justifiées par la nature du projet.
- Les dépenses d'entretien des terrains et des bâtiments, les dépenses d'investissement et les dépenses liées aux infrastructures ne sont pas admissibles. Les dépenses afférentes au mobilier, à l'appareillage, à l'outillage ou à des équipements des technologies de l'information et des communications (MAOTIC) sont donc exclues.

5.1 Quelles sont les ressources et les sommes requises pour réaliser le projet?

Pour chacun des objectifs spécifiques du projet énoncés au point 4.4 du présent formulaire, veuillez préciser l'échéance, les ressources requises et les montants associés à ces ressources. Notez que la qualité du montage financier constitue un critère d'évaluation.

Objectif spécifique	Échéance associée à chaque objectif spécifique		Ressources requises	Montants associés aux ressources, ventilés par postes budgétaires
	Date de début (année-mois-jour)	Date de fin (année-mois-jour)		
Objectif 1 :				
Objectif 2 :				
Objectif 3 :				
Objectif 4 :				
Objectif 5 :				
Objectif 6 :				
Montant total associé aux ressources :				
Montant demandé au Ministère (voir les notes ci-dessus) :				

Section 5 – Renseignements financiers (suite)

Commentaires

Au besoin, utilisez cet espace pour inscrire des précisions additionnelles au sujet des objectifs, des échéances ou des ressources requises.

5.2 La demande de soutien financier porte-t-elle sur plus d'une année?

- Oui
 Non

Si oui, veuillez en expliquer les raisons, considérant que le financement d'un projet sur deux ans est une mesure d'exception.

5.3 Le projet bénéficie-t-il déjà d'un soutien financier de la part du ministère de l'Enseignement supérieur ou d'un autre ministère? A-t-il fait l'objet, ou fera-t-il l'objet, d'une autre demande de financement?

- Oui
 Non

Si oui, veuillez indiquer la source de financement ainsi que les sommes allouées et fournir toutes les informations nécessaires. Par exemple, si le projet constitue la suite d'un projet d'optimisation ou de développement de l'offre de formation financé par le ministère de l'Enseignement supérieur au cours des années antérieures, veuillez nommer ce projet et décrire ses liens avec le projet soumis. Le rapport final du projet précédent doit avoir été transmis au Ministère et jugé conforme par ce dernier avant le dépôt de la présente demande de soutien financier.

Section 6 – Signatures

Veuillez signer et dater le formulaire dûment rempli. Ce faisant, les personnes soussignées se portent garantes de l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande de soutien financier.

Signature de la personne responsable du projet :	
Signature :	Date (année-mois-jour) :

Signature de la personne cosignataire au nom du vice-rectorat aux affaires académiques :	
Signature :	Date (année-mois-jour) :