

**Informations à transmettre à Emploi-Québec**

**lors d’une demande d’avis sur les besoins en main-d’œuvre**

1. **INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROGRAMME D’ÉTUDES**

* **Date de la demande d’avis :**
* **Nom de l’établissement d’enseignement ou de la commission scolaire :**
* **Nom de la personne-ressource au sein de l’établissement ou de la commission scolaire :**
* **Type de programme d’études :**

Formation professionnelle : DEP   ASP   Formation technique : DEC  

* **Titre du programme :**
* **Date souhaitée de démarrage de la formation :**
* **Statut :**

**Autorisation provisoire  Autorisation permanente**

* **Région(s) visée(s) par la formation :**
* **Offre de formation actuelle dans la région où se fait la demande :**
* **Principale profession (CNP4) visée par le programme d’études (si le programme d’études vise une profession *intra* CNP 4, indiquer l’appellation d’emploi) :**

1. **BESOIN DE FORMATION**
   1. Présenter les facteurs qui justifient le besoin tels que : perspectives d’emploi par profession, changements technologiques et nouvelles compétences recherchées, qualification exigée par les entreprises intéressées ou ciblées, nombre de postes recherchés, secteur d’activité économique visé, perspectives d’emploi par profession, etc.
   2. Indiquer les actions réalisées et leurs résultats ou les éléments qui ont permis de révéler les besoins de formation, dont :

* **Personnes ressources contactées:**
* **Sources consultées (IMT en ligne, CSMO, Inforoute FPT, etc.) :**
* **Date, type et résultats de consultations auprès des entreprises :**

1. **DESCRIPTION DU PROGRAMME D’ÉTUDES CONCERNÉ**

Préciser les conditions d’admission, la durée de la formation, les objectifs du programme d’études, les compétences développées par la formation, le nombre d'étudiants visés par année, etc.

Préciser si c’est un programme d’études existant, un programme révisé ou un nouveau programme.

1. **BILAN DE L’ÉTABLISSEMENT DE FORMATION À LA SUITE DE LA DERNIÈRE DEMANDE D’AUTORISATION PROVISOIRE (LE CAS ÉCHÉANT)**

Présenter brièvement les résultats obtenus depuis la dernière autorisation provisoire délivrée par les autorités du MEESR (*ex. : nombre de cohortes d’élèves ou d’étudiants, nombre de participants et nombre de diplômés, les données du placement, formations dispensées en entreprise, formation à temps partiel, RAC, etc*.).

Présenter les principaux constats (ex. : capacité d’attraction, éléments facilitateurs ou problématiques, etc.) relevés par votre établissement de formation en lien avec le programme d’études visé par cette demande de prolongation.

1. **AUTRES DOCUMENTS PERTINENTS EN APPUI À LA DEMANDE D’AVIS**

NOTE IMPORTANTE

Prévoir un délai de six semaines pour la livraison d’un avis d’Emploi-Québec sur les besoins du marché du travail en lien avec le programme d’études concerné.

Pour faciliter et accélérer la production d’un avis sur les besoin de main-d’oeuvre en lien avec l’autorisation demandée au MEESR, veuillez transmettre le plus d'information possible. L’usage de ce présent gabarit est fortement recommandé. En présence d’une demande d’avis incomplète, elle pourrait être retournée au demandeur.