



PROGRAMME DE FORMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE EN MILIEU NORDIQUE

NOTES

Pour toute question ou tout besoin d'accompagnement pour le développement et le dépôt de votre projet, nous vous invitons à communiquer avec les conseillers de la Société du Plan Nord de votre région. Des documents peuvent être joints au formulaire pour compléter certaines informations.

Projet	
Région	Côte-Nord EIBJ Nunavik SLSJ
Montant demandé	
Valeur totale	

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

1.1. COORDONNÉES DE L'ORGANISME

Organisme demandeur :

Gestionnaire principal:

Fonction :

Adresse postale :

Ville :

(Québec)

Code postal :

Courriel :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Téléphone :

Poste :

Cellulaire :

Nom complet du responsable du projet (si différent) :

Fonction :

Téléphone :

Poste :

Courriel :

Statut juridique :

Pourcentage du remboursement de taxes auquel votre organisme a droit auprès de Revenu Québec :

Pourcentage du remboursement de taxes auquel votre organisme a droit auprès de l'Agence du revenu du Canada :

1.2. PROFIL DE L'ORGANISME

Description de l'organisation (mission, produits offerts, clientèles, territoire(s) desservi(s), nombre d'employés) :

Votre organisation prend-elle en compte les volets social ou environnemental dans son modèle d'affaires (p. ex. : politique en matière de développement durable ou en responsabilité sociale des entreprises, mesures en ressources humaines, inclusion et diversité, implication dans la communauté)? ☐ Oui ☐ Non Précisez :

Comment décrivez-vous la santé financière de votre organisation (revenus, déficits cumulés, endettement) ?

Est-ce que votre organisation est sous tutelle? ☐ Oui ☐ Non

2. DESCRIPTION DU PROJET

Titre du projet :

Catégorie du projet : Choisissez un élément

Région(s) où des retombées du projet sont attendues :

☐ Côte-Nord ☐ Eeyou Istchee Baie-James ☐ Nunavik ☐ Saguenay–Lac-Saint-Jean

Précisez les communautés et le territoire visés par le projet.

2.1 Résumé du projet

Description, objectifs généraux et spécifiques du projet : (Quelles sont les retombées attendues à court, moyen et long terme?)

(Maximum 5000 caractères)

2.2 Élaboration et/ou adaptation de projets de formation qualifiante (Si non applicable, passez à la section 2.3.)

2.2.1 À quel(s) besoin(s) concret(s) des communautés et/ou des entreprises du territoire le projet répond-il ?

2.2.2 Comment le projet répond-il aux priorités du marché du travail ?

2.2.3 Comment les communautés concernées s'impliquent-elles ?

2.2.4 Quel centre de formation, reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec ou le ministère de l'Enseignement supérieur, voit à la qualification du programme ?

2.3 Mise en œuvre de projets de formation qualifiante (Si non applicable, passez à la section 2.4.)

****Prenez note qu'un plan détaillant la formation visée doit être transmis avec votre demande pour ce type de projet (section 5 : documents obligatoires à joindre à votre demande).**

2.3.1 À quel(s) besoin(s) concret(s) des communautés et/ou des entreprises du territoire le projet répond-il ?

2.3.2 Comment le projet permettra-t-il d'attirer et de retenir la main-d'œuvre sur le territoire ?

2.3.3 Quelle formation qualifiante est visée par le projet?

2.3.4 Quel centre de formation, reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec ou le ministère de l'Enseignement supérieur, voit à la mise en œuvre de la formation qualifiante?

2.4 Mise en œuvre de projets de mentorat en milieu de travail (Si non applicable, passez à la section 2.5.)

****Prenez note qu'un plan de mentorat doit être transmis avec votre demande pour ce type de projet (section 5 : documents obligatoires à joindre à votre demande).**

2.4.1 Quelle(s) démarche(s) ont été effectuées afin de s'assurer de la complémentarité avec les programmes gouvernementaux qui poursuivent des objectifs similaires ?

2.4.2 Quel poste, métier ou domaine professionnel est ciblé par le projet de mentorat ?

2.4.3 Quelles formations ou expériences seront exigées dans le processus de recrutement des mentors et des mentorés?

2.4.4 Quel est le nombre visé de mentoré(s) au terme du projet ? _____

2.5 Équipe de projet

(y compris les services de consultants et de mentorats)

Nom	Rôle	Expérience pertinente / qualification

2.6 Échéancier

Date de début du projet :		Date de fin du projet :	
Étapes de réalisation détaillées		Date de début	Date de fin

3. CRITÈRES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Programme de formation de la main-d'œuvre en milieu nordique s'inscrit dans une démarche de développement durable. Pour obtenir plus d'information sur les critères utilisés, consultez le **Guide du promoteur (annexe B)**.

3.1. Volet économique

3.1.1. Comment le projet engendre-t-il des retombées économiques au bénéfice des collectivités nordiques?

Combien d'emplois seront créés et/ou maintenus, et combien de personnes seront formées sur le territoire nordique, en lien avec le projet ?

	Nombre d'emplois créés	Nombre d'emplois maintenus	Nombre de personnes formées
Temps plein			
Temps partiel			

3.1.2. Expliquez comment le projet proposé soutient la capacité d'entreprendre et l'intrapreneuriat.

3.1.3. De quelle façon le projet favorise-t-il l'innovation et la diversification économique locales et régionales ?

3.1.4. Comment le projet sera-t-il viable économiquement et durable dans le temps ?

3.1.5. Quelles demandes ou démarches de financement complémentaire avez-vous faites dans le cadre du projet présenté?

Une approche minimale est requise auprès d'au moins l'un des ministères et organismes fédéraux ou provinciaux compétents offrant un programme permettant l'admissibilité du projet, ainsi qu'auprès d'au moins un organisme local ou régional (s'assurer d'avoir les preuves écrites des démarches positives et/ou négatives).

3.2. Volet social

3.2.1. Comment le projet améliore-t-il la santé et la qualité de vie des collectivités nordiques ?

3.2.2. Votre projet est-il soutenu par les citoyens, les groupes concernés et les instances locales, régionales ou gouvernementales?

3.2.3. De quelle façon le projet encourage-t-il l'équité, l'inclusion et la solidarité sociale et répond-il au besoin du milieu?

3.2.4. Comment le projet préserve-t-il ou met-il en valeur le patrimoine culturel du territoire nordique (valeurs, histoire, cultures)?

3.2.5. Démontrez comment le projet favorise l'accès au savoir par la recherche, l'acquisition et le partage des connaissances

3.3. Volet environnemental

3.3.1. Par quels moyens le projet réduit-il la production de déchets et favorise-t-il la consommation responsable ?

3.3.2. Comment le projet favorise-t-il la protection de l'environnement et la conservation de la biodiversité ?

3.3.3. Le projet prévoit-il un mécanisme de suivi et l'adoption de mesures d'atténuation des répercussions sur la biodiversité et les écosystèmes ?

3.3.4. Quelles mesures sont mises en place afin de contribuer à l'adaptation et à la lutte aux changements climatiques ?

3.3.5. Quelles activités sont déployées pour favoriser de meilleures pratiques écoresponsables et encourager les initiatives de développement durable ?

4. COÛTS ET FINANCEMENT

4.1. Coûts du projet

Ventilation détaillée des dépenses et des coûts par poste budgétaire (p. ex. : matériel, bourses, salaire, honoraires).

N'incluez pas les portions de taxes remboursables. Les dépenses sont admissibles à partir de la date de dépôt du projet.

<i>Dépense</i>	<i>Coût</i>
<i>TOTAL</i>	

4.2. Sources de financement

Nommez les ministères, les organismes, les entreprises ou les autres partenaires financiers ainsi que le nom du fonds impliqué, s'il y a lieu. Indiquez également si l'aide financière est confirmée et, le cas échéant, veuillez joindre les lettres de confirmation à la demande.

<i>Partenaire</i>	<i>Montant</i>	<i>Confirmé (oui ou non)</i>
<i>Sources de financement public</i>		
<i>Société du Plan Nord (montant demandé)</i>		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
<i>Autre financement</i>		
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
<i>TOTAL¹</i>		

4.2.1 Si l'une des contributions est en nature, justifiez cette contribution.

¹ Le montant des sources de financement doit être égal au montant des coûts du projet.

5. DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE À LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

- ☐ Formulaire de demande d'aide financière rempli, signé et daté
- ☐ Copie du dernier rapport financier de l'organisme demandeur
- ☐ Copie d'une résolution du conseil d'administration autorisant le demandeur à déposer des projets et à signer des ententes
- ☐ Le plan préliminaire de mentorat (pour les projets de mentorat en milieu de travail)
- ☐ Le plan détaillant la formation visée (pour les projets de mise en œuvre de formation qualifiante)
- ☐ Lettres d'engagement des partenaires du projet (s'il y a lieu)
- ☐ Tout autre document jugé pertinent pour l'appréciation du projet

6. DÉCLARATION ET CONSENTEMENT

En tant que représentant autorisé du demandeur, je déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts et complets.

Je comprends que tous les documents et renseignements détenus par la Société du Plan Nord (ci-après, la « Société ») ou pour son compte sont assujettis à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLBO chapitre A-2.1, y compris les renseignements industriels, financiers, commerciaux, scientifiques et techniques fournis par le demandeur dans le présent formulaire.

Pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et pour déterminer l'admissibilité du projet au Programme de formation de la main-d'œuvre en milieu nordique, j'autorise la Société à communiquer avec les organismes et les entreprises directement ou indirectement visés par le projet, y compris les organismes et les entreprises susceptibles de détenir des renseignements concernant les programmes d'aide financière et les sources de financement qui sont décrits dans la section 4 du présent formulaire, et à leur divulguer les renseignements pertinents que j'ai fournis au sujet du projet et de son cadre financier, ces entités étant par le fait même autorisées à divulguer à la Société les renseignements qu'elles détiennent au sujet du financement du projet (montants demandés, statut des demandes, échéances convenues et conditions générales du financement) et au sujet de la viabilité du projet, de son utilité et de ses répercussions, le cas échéant.

Une liste des organismes et des entreprises susceptibles d'être consultés par la Société dans le cadre de l'analyse de la demande d'aide financière est **jointe en annexe**. Si la consultation d'autres organismes ou entreprises devait s'avérer pertinente, la Société avisera le demandeur au préalable.

Malgré ce qui précède, les renseignements que j'ai fournis concernant le demandeur ou le projet ont un caractère strictement confidentiel et ne peuvent être divulgués à quiconque sauf avec le consentement exprès du demandeur ou si leur communication à un tiers est exigée par la loi.

Je comprends que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont pertinents pour déterminer l'admissibilité du projet au Programme de formation de la main-d'œuvre en milieu nordique et que le défaut de les fournir à la Société pourrait faire en sorte que cette dernière ne soit pas en mesure de traiter la demande d'aide financière. Il en va de même si je refuse de consentir, en tout ou en partie, à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de documents ou de renseignements concernant le demandeur ou le projet.

Cette autorisation est valide à compter de la date de sa signature, jusqu'à ce qu'une décision soit prise au sujet de la demande d'aide financière.

Signature ou signature électronique :	Fonction :
Nom (en lettres moulées) :	Date :

7. COORDONNÉES

Faire parvenir le formulaire dûment rempli et les documents en annexe, s'il y a lieu, à l'adresse suivante :

Par courriel : formation@spn.gouv.qc.ca

Par la poste :

Programme de formation de la main-
d'œuvre en milieu nordique
Société du Plan Nord
900, boulevard René-Lévesque, bureau 720
Québec (Québec) G1R 2B5

ANNEXE

Liste des organismes et des entreprises susceptibles
d'être consultés par la Société dans le cadre de l'analyse
d'une demande d'aide financière

- *Agents de renseignements personnels²*
- *Corporations municipales et paramunicipales*
- *Établissements scolaires*
- *Institutions financières*
- *Ministères du gouvernement fédéral*
- *Ministères du gouvernement provincial*
- *Municipalités*
- *Municipalités régionales de comté (MRC)*
- *Organismes administratifs et politiques autochtones*
- *Organismes gouvernementaux*
- *Syndicats*

² Un agent de renseignements personnels est toute personne qui, elle-même ou par l'intermédiaire d'un représentant, fait le commerce de constituer des dossiers sur autrui, de préparer et de communiquer à des tiers des rapports de crédit au sujet du caractère, de la réputation ou de la solvabilité des personnes concernées par ces dossiers.