

Mission main-d'œuvre Centre-du-Québec

# GUIDE DU DEMANDEUR

Demande d'aide financière

Avec la participation financière de:

Québec



Centre-  
du-Québec



## GUIDE DU DEMANDEUR

### DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Dans le cadre de l'Entente sectorielle de développement pour  
l'attraction et la rétention de la main-d'œuvre au Centre-du-Québec

#### RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

1. Le traitement d'une demande de financement peut prendre plus ou moins quatre (4) semaines, et ce, en fonction des dates de rencontre des comités d'évaluation et directeurs.
2. Tout requérant qui présente une demande de soutien financier pour un projet-pilote doit compléter toutes les sections du formulaire. Les formulaires incomplets risquent d'être rejetés.
3. Le financement d'un projet ne devra pas excéder 12 mois à partir de la date de signature de l'entente.
4. L'admissibilité d'un projet ne lui confère aucune garantie de financement dans le cadre du présent programme et n'entraîne aucune obligation de la part de Mission main-d'œuvre Centre-du-Québec, tout comme de ses parties prenantes.

#### Sections 1, 2 et 3 : Identification de l'organisme demandeur, responsable du projet et description

Dans cette section, vous devrez fournir des renseignements concernant l'organisme ou l'entreprise ainsi que les coordonnées du responsable du projet.

Indiquer le nom légal ou usuel de l'organisme demandeur.

Préciser la mission, les objectifs et l'orientation de l'organisme demandeur s'il y a lieu.

#### Section 4 : Description du projet

✓ *Indiquer la date de début ainsi que la date de fin prévue pour le projet.*

##### 4.1 **Titre du projet**

##### 4.2 **Description du projet**

La demande définit clairement le projet et fournit une justification quant à la façon dont il répondra aux objectifs visés.

- a) Décrire le contexte dans lequel s'inscrit le projet, la nécessité du projet proposé et la façon dont le projet répond à ce besoin;
- b) Décrire les objectifs mesurables poursuivis par le projet et démontrer en quoi ils permettront de répondre aux besoins d'attraction et de rétention de la main-d'œuvre au Centre-du-Québec;
- c) Démontrer le lien entre les objectifs, les activités prévues et la nature de celles-ci (la pertinence, l'originalité, la variété des activités proposées, etc.);
- d) Décrire les stratégies et les moyens qui seront développés et, le cas échéant, les partenariats qui seront établis, de même que la cohérence et la complémentarité des moyens qui seront mis en œuvre par les partenaires. Si ces partenaires apportent également une contribution financière au projet, ils devront être mentionnés aux sections *Financement du projet* et *Coûts du projet*;
- e) Décrire le rôle des partenaires, le cas échéant, et celui du personnel affecté au projet.

#### 4.3 **Description** de l'ampleur du rayonnement régional du projet et des retombées socioéconomiques escomptés

Décrire l'effet escompté sur l'attraction et la rétention de la main-d'œuvre le rayonnement (local, régional), la viabilité du projet et son potentiel de pérennisation **en tenant compte des enjeux<sup>1</sup> identifiés au Centre-du-Québec.**

Tout projet a un rayonnement régional s'il a des retombées dans le territoire de plus d'une municipalité régionale de comté (MRC). Toutefois, si un projet vise seulement un territoire de MRC, le promoteur devra démontrer le potentiel de transférabilité de son projet aux autres MRC afin de répondre au critère de rayonnement régional.

#### 4.4 **Description** de l'aspect structurant et innovant du projet

Démontrer en quoi le projet permettra la réalisation d'une action novatrice en matière d'attraction et de rétention de la main-d'œuvre par la description des retombées escomptées et leur effet structurant à long terme :

- les cibles de résultats (indicateurs de résultats);
- les retombées prévues;
- les biens livrables au terme de la réalisation du projet, s'il y a lieu.

#### 4.5 **Description** des chances de réussite du projet – remplir le tableau fourni en annexe 1 de la demande de financement.

#### 4.6 **Description** des moyens utilisés pour diffuser les résultats de votre projet

Mentionner les moyens utilisés pour diffuser les résultats du projet auprès des partenaires et de la population en général, s'il y a lieu.

### Section 5 A: Financement du projet

Indiquer la contribution détaillée et totale du projet y compris la contribution du demandeur. Si d'autres partenaires apportent une contribution financière au projet, ils devront également être mentionnés.

Il est à noter que l'aide financière accordée par Mission main-d'œuvre Centre-du-Québec couvrira un maximum de 85 % des dépenses admissibles et que la contribution minimale du bénéficiaire au projet doit être de 15 % et peut prendre la forme de ressources financières, humaines ou matérielles.

Les modalités de versement de l'aide financière seront décrites dans le protocole d'entente.

### Section 5 B: Coûts du projet

L'organisme demandeur détaille dans cette section les sources de financement nécessaires à la réalisation du projet ainsi que les postes de dépenses prévus pour l'année.

**Important :** Si le projet comporte l'embauche de consultants externes, l'organisme demandeur doit fournir une offre de services complète présentant notamment la nature du mandat auquel il répond, les objectifs du mandat, un échéancier, ses livrables ainsi que ses honoraires et autres frais détaillés (taux horaire, frais de

<sup>1</sup> Enjeux identifiés au Centre-du-Québec en ce qui concerne l'attraction des travailleurs pour assurer la croissance et l'avenir de la région :

A. Favoriser la mise en place d'un dialogue entre les entrepreneurs et les intervenants du milieu pour attirer et retenir les travailleurs dans la région;

B. Analyser et comprendre les problèmes d'attractivité et de rétention des travailleurs tels que le recrutement, l'accueil et l'intégration, le marketing RH, la rémunération et les avantages sociaux, etc.;

C. Augmenter le nombre de travailleurs dans la région, faciliter leur établissement, de leur famille en portant une attention particulière aux personnes issues de l'immigration;

D. Favoriser l'adéquation entre l'offre de formation et de perfectionnement avec les besoins des travailleurs et des travailleuses et du marché du travail.

déplacement, frais de séjour, etc.). L'offre de services du consultant doit être déposée en même temps que la demande de financement et doit être celle que l'organisme demandeur compte retenir.

## Section 6 : Documents à joindre

Pour être soumise à l'évaluation, la demande de soutien financier doit être complète, vulgarisée et fondée sur des données exactes. Elle doit comprendre :

1. Demande d'aide financière dûment remplie et signée;
2. Copie des états financiers des deux dernières années de l'organisme demandeur;
3. Copie de la résolution de l'organisme demandeur mentionnant l'acceptation du dépôt de la demande, la confirmation de la contribution financière de l'organisme et la désignation du signataire à l'entente de financement.
4. La ou les lettres d'engagement ou d'intention des partenaires financiers, le cas échéant;
5. Les étapes de réalisation du projet et le calendrier d'exécution. Le tableau fourni à l'annexe 1 du formulaire de demande de financement doit être rempli;
6. Le détail des coûts du projet et les prévisions budgétaires sous forme de tableau (**annexe 2** de la demande de financement), incluant sans s'y restreindre, la prévision pour les dépenses (les salaires, les frais d'achat de matériel et de fourniture destinés exclusivement à la réalisation du projet, les frais relatifs à la promotion et à la diffusion d'activités qui concernent exclusivement le projet) et la prévision pour les revenus (autres sources de financement liées à la réalisation du projet);
7. Tout autre document en lien avec la demande.

## Section 7 : Déclaration du demandeur

Le demandeur dispose des pouvoirs, autorisations et approbations nécessaires pour soumettre la demande en son nom et au nom de l'organisme.

## Section 8 : Signature

À l'aide du pavé tactile de l'ordinateur, le demandeur insère son nom ainsi que la date du dépôt de la demande dans la case identifiée à cet effet.

## Section 9 : Dépôt d'une demande d'aide financière

Le formulaire dûment rempli et les documents complémentaires exigés ou jugés pertinents par le demandeur doivent être transmis de façon électronique à :

Madame Carole Denis, coordonnatrice  
Mission main-d'œuvre Centre-du-Québec  
436, rue Lindsay, Drummondville (Québec) J2B 1G6  
Tél. : 819 469-1320  
Courriel : [cdenis@mrcdrummond.qc.ca](mailto:cdenis@mrcdrummond.qc.ca)

## Section 10 : Confidentialité

Mission main-d'œuvre Centre-du-Québec s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer la protection des informations fournies dans la présente demande de financement.

Les données exclusives, les informations sensibles seront protégées de toute divulgation non autorisée, accidentelle ou mal à propos. Ces informations seront traitées conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## Annexe 1 – Activités clés et calendrier de réalisation

Objectifs : Identifier et analyser les besoins qui vous poussent à présenter un tel projet.

Moyens : Quelles seront les sources ou les méthodes utilisées pour atteindre vos objectifs?

Actions : Énumérer les activités requises pour atteindre les objectifs du projet.

Résultats attendus : Quelles sont les retombées escomptées du projet?

Indicateurs : Le projet devrait présenter un portrait offrant une perspective sur les forces, les faiblesses, les opportunités (besoins) et les menaces propres aux employeurs de la région, d'une part, et en lien avec les caractéristiques générales et les enjeux du territoire centricois. Le tout doit faire référence aux 5 variables suivantes : Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et Temporelle.

Échéancier : Date ou période prévue pour la réalisation des actions.