



INITIATIVE EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES EN MILIEU DE TRAVAIL FORMULAIRE DE DEMANDE ET DIRECTIVES

Le présent formulaire de demande comporte deux sections, des modèles et des annexes qui doivent tous être remplis :

- Section 1 : Information sur le demandeur
- Section 2 : Description du projet dans le cadre de l'ICMT

Modèles :

- Modèle 1 : Modèle pour le sommaire
- Modèle 2 : Modèle de proposition pour les demandeurs dans l'ICMT

Annexes :

- Annexe 1 : Déclaration relative aux sommes dues au gouvernement du Canada
- Annexe 2 : **Loi sur le Ministère du Conseil exécutif**, L.R.Q., ch. M30
- Annexe 3 : Questionnaire initial permettant de déterminer s'il y a lieu de réaliser une évaluation environnementale

Vous devrez également remplir et fournir deux documents Excel, dont les modèles sont disponibles au site web suivant :

www.rhdcc.gc.ca, soit :

- Un modèle de budget; et
- Un modèle de mouvements de trésorerie.

Nota : le modèle de budget et le modèle de mouvements de trésorerie sont des modèles normalisés qu'il faudra adapter en fonction des spécificités du projet.

Chaque document est accompagné de directives, s'il y a lieu.

Nota : Les pages de directives ne doivent pas être jointes aux documents soumis.

Il faut soumettre au représentant officiel de RHDCC trois (3) copies originales signées ainsi qu'une version électronique de la demande de financement et du questionnaire relatif à l'évaluation environnementale à l'adresse suivante :

Initiative en matière de compétences en milieu de travail (ICMT)

Appel de propositions de 2005

Ressources humaines et Développement des compétences Canada
112, rue Kent
Place de Ville, Tour B, 21^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0J9

Rappel : RHDCC ne peut pas rembourser des frais engagés avant l'approbation et la conclusion d'une entente avec le gouvernement du Canada.

INITIATIVE EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES EN MILIEU DE TRAVAIL (ICMT) 2005-2006

SECTION 1 : INFORMATION SUR LE DEMANDEUR

Espace réservé au Ministère

Date de la réception du document :

Numéro de dossier :

Nom du demandeur

Nom légal du demandeur (s'il diffère de celui indiqué ci-dessus)

Adresse postale

Ville

Province

Code postal

Code régional/numéro de téléphone

Code régional/numéro de télécopieur

Adresse électronique

Adresse URL (le cas échéant)

Emplacement de l'activité

Nom et titre de la personne-ressource

Numéro de téléphone (s'il diffère de celui indiqué ci-dessus)

Langue de la correspondance :

Anglais Français

Remboursement de TPS/TVH (%) : _____

Veillez annexer une copie du formulaire GST523 de l'ADRC concernant l'admissibilité au remboursement, Organismes à but non lucratif — Financement public

Numéro d'enregistrement de l'entreprise
(numéro de 15 chiffres fourni par l'ADRC)

Numéro d'incorporation

Nature de l'organisation : Privée Publique Sans but lucratif

Organisation incorporée : Oui Non

Nombre d'employés : temps plein et temps partiel

Date de la création de l'organisation

Principal service ou produit offert par l'organisation

Durée de l'activité proposée : (a/m/j)

De

À

Et de

À

INITIATIVE EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES EN MILIEU DE TRAVAIL (ICMT) 2005-2006

SECTION 2 : DESCRIPTION DU PROJET DANS LE CADRE DE L'ICMT

Veillez décrire le projet en fournissant les informations demandées. De plus, veuillez annexer et remplir les documents suivants :

- Déclaration relative aux sommes dues au gouvernement du Canada (Annexe 1)
- Modèle de proposition pour les demandeurs dans l'ICMT (modèle 2, annexé)
- Modèle pour le sommaire (Annexe 3)
- Section 6 : *Loi sur le Ministère du Conseil exécutif*, L.R.Q., ch. M30 (Annexe 2)
- Questionnaire initial permettant de déterminer s'il y a lieu de réaliser une évaluation environnementale (Annexe 3)

Total des coûts admissibles dans le cadre du projet \$

Total de la contribution demandée à RHDCC \$

Total de la contribution du demandeur \$

Total des contributions d'autres sources \$
(partenaires, autres ordres de gouvernement, autres ministères)

Source

Somme demandée : \$ Somme obtenue : \$

Source

Somme demandée : \$ Somme obtenue : \$

Source

Somme demandée : \$ Somme obtenue : \$

Lobbyistes (veuillez consulter les directives annexées) :

Un membre de votre organisation ou un tiers _____ (nom du tiers) agit-il à titre de lobbyiste en votre nom auprès de RHDCC afin de vous aider à obtenir le financement demandé dans la présente, en vertu de la définition de lobbyiste présentée dans la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*? Oui Non

Dans l'affirmative :

Votre organisme ou le tiers qui agit en votre nom est-il inscrit comme lobbyiste auprès de la Direction de l'enregistrement des lobbyistes? Oui Non

Dans la négative, veuillez consulter les directives annexées afin de connaître la marche à suivre pour s'enregistrer.

Veillez noter que les fonds de RHDCC ne doivent pas être utilisés pour payer un tiers qui aide le demandeur à obtenir un financement auprès de RHDCC. Il est également interdit de verser des honoraires conditionnels avec ces fonds.

Agents autorisés à signer des contrats (selon les lettres patentes ou autres actes constitutifs)

Titre	Nom	Spécimen de signature

Agents autorisés à signer les réclamations, les documents financiers et les chèques, s'il ne s'agit pas des mêmes que ceux qui sont autorisés à signer des contrats (selon les lettres patentes ou autres actes constitutifs)

Titre	Nom	Spécimen de signature

NOTA À L'INTENTION DES DEMANDEURS : Ces informations sont recueillies au nom de Ressources humaines et Développement des compétences Canada aux fins de l'administration des programmes. L'information recueillie sera visée par la Loi sur l'accès à l'information. L'information sera conservée dans le dossier de programme no RHDC-IRH 293.

Je certifie que les informations fournies ci-dessus constituent une description juste de notre organisation et de nos plans relativement à l'activité précisée.

Nom du demandeur (en caractères d'imprimerie)	Poste	Signature	Date
--	-------	-----------	------

Nom du demandeur (en caractères d'imprimerie)	Poste	Signature	Date
--	-------	-----------	------

INITIATIVE EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES EN MILIEU DE TRAVAIL (ICMT) 2005-2006

MODÈLE 1 : MODÈLE POUR LE SOMMAIRE

MODÈLE POUR LE SOMMAIRE — ICMT

La présente section ne devrait pas compter plus de deux (2) pages.

Nom de l'organisme demandeur

Titre du projet

But du projet

Objectifs du projet

En quoi les objectifs appuient-ils le but du projet?

Décrivez brièvement la méthodologie utilisée dans le cadre du projet.

Quels sont les secteurs d'emploi ciblés par le projet?

Quelles sont les principales activités prévues dans le cadre du projet?

Quels sont les principaux résultats escomptés du projet?

Quelles sont les réalisations attendues du projet?

Décrivez brièvement le cadre d'évaluation du projet.

Décrivez brièvement les activités de communication et de diffusion relatives au projet.

INITIATIVE EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES EN MILIEU DE TRAVAIL (ICMT) 2005-2006

MODÈLE 2 : MODÈLE DE PROPOSITION POUR LES DEMANDEURS — ICMT

Aucune proposition ne devrait EXCÉDER 25 PAGES, excluant les annexes. La proposition doit englober les éléments suivants :

1. Nom du projet

2. Sommaire

- Décrire l'essentiel de la proposition et préciser en quoi elle répond aux objectifs de l'ICMT (1 à 2 pages)

3. Précisions relatives au projet :

- l'historique du projet (ce qui vous a amené à concevoir le projet)
- le but et les objectifs du projet
- une justification claire de l'importance, de l'originalité et de la portée des résultats du projet pilote proposé pour l'organisme demandeur et, de façon plus globale, pour l'ensemble du marché du travail canadien supprimer
- en quoi le projet permettra-t-il d'atteindre un ou plusieurs des quatre objectifs de l'ICMT
- la méthodologie du projet

Activités prévues dans le cadre du projet

- Dates proposées de début et de fin (de la conception à la fin du projet)
- Activités clé et principaux résultats prévus du projet
- Échéancier/jalons/repères pour les principales activités
- Réalisations attendues et résultats prévus
- Plan de communication et plan de diffusion
- Plan de viabilité du projet/mesure de temporarisation lorsque le projet ne sera plus financé

Budget

- Budget et exposé justificatif (contribution en nature et en espèces et autres sources prévues de contribution; précisez le nom des organisations lorsque cela est possible, ainsi que les dossiers de la comptabilité qui seront utilisés)
- Mouvements de trésorerie (pour chaque année d'une entente ou d'un projet, annexe le document à la proposition complétée; vous pouvez vous servir du modèle disponible sur le site web www.rhdcc.gc.ca)

Contrôle et évaluation

- Description des mécanismes qui permettront de mesurer l'évolution du projet et la réalisation des objectifs, et à quel moment
- Procédures de vérification, de contrôle et d'évaluation

Information sur le personnel qui réalisera le projet

- Descriptions de travail pour les postes salariés, et rémunération
- Curriculum vitae du personnel salarié

Nota : Les salaires du personnel du projet devraient refléter les taux courants dans la région pour le type de poste occupé. Vous pouvez consulter le site www.informationmarchetravail.ca pour connaître les taux courants.

4. Information concernant le demandeur et les principaux partenaires du projet :

- Expérience et mandat
- Liste de tous les partenaires et employés qui participeront au projet
- Intervenants, membres du secteur et partenaires offrant un soutien important au projet
- Description de la relation entre le demandeur et ses principaux partenaires
- Capacité financière et administrative des partenaires d'exécuter le projet

5. Mentionnez tous les accords de subvention ou de contribution en vigueur avec le gouvernement fédéral.

Nota : Des informations additionnelles figurent dans les lignes directrices pour l'élaboration d'une proposition et les documents connexes

INITIATIVE EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES EN MILIEU DE TRAVAIL (ICMT) 2005-2006

ANNEXE 1 : DÉCLARATION RELATIVE AUX SOMMES DUES AU GOUVERNEMENT DU CANADA

Nota : Il vous faut remplir le présent formulaire exclusivement si le financement demandé à RHDC est de 25 000 \$ ou plus.

Nom du demandeur

Nom et titre des personnes-ressources

Code régional/numéro de téléphone

Nom et titre des personnes-ressources

Code régional/numéro de téléphone

- L'information que l'on vous demande de fournir ci-dessous est recueillie conformément à la *Politique sur les paiements de transfert du Conseil du Trésor* (en vertu de l'article 7 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*).
- Bien qu'il soit facultatif de remplir ce formulaire, le financement pourrait vous être refusé si vous omettez de le remplir.
- L'information fournie sera administrée conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à la *Loi sur l'accès à l'information*. L'information sera archivée dans le fichier de renseignements personnels DRHC UPP 293 ou dans le dossier de programme DRHC IRH 293. Pour obtenir les directives qui vous permettront de faire une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*, veuillez consulter Info Source; ces publications sont disponibles dans les bureaux du gouvernement fédéral, notamment tous les Centres de ressources humaines du Canada, et dans le site Internet suivant : www.tbs-sct.gc.ca/gos-sog/infosource/info1/Info_7/info2000.pdf

Le demandeur doit-il de l'argent au gouvernement du Canada en vertu de la Loi ou d'ententes de contribution? Oui Non

Dans la négative, veuillez signer la présente déclaration et la soumettre avec votre demande.

Dans l'affirmative, veuillez remplir le tableau suivant :

Sommes dues	Nature des sommes dues (taxes ou impôts, pénalités, paiements en trop)	Nom du ministère ou de l'organisme gouvernemental à qui les sommes sont dues

Je certifie/Nous certifions avoir lu et compris les renseignements présentés ci-dessus. Je déclare/Nous déclarons avoir remis la liste véritable et exacte des sommes dues au gouvernement fédéral restées impayées depuis la date de présentation de la présente demande de financement. Je sais/Nous savons que les sommes dues au gouvernement du Canada pourront être déduites des sommes qui me/nous seront éventuellement versées en application de la présente entente.

J'autorise/Nous autorisons :

- a) le ministre à communiquer à l'établissement concerné tous les renseignements contenus dans la présente déclaration concernant les sommes dues à un organisme gouvernemental, à des fins de vérification des sommes dues et de l'état de la dette; et
- b) l'établissement gouvernemental concerné à communiquer au ministre tous les détails et renseignements relatifs à la dette, exclusivement aux fins de l'administration de la demande de financement se rapportant à ma/notre déclaration.

Je déclare/Nous déclarons que les informations fournies dans le présent formulaire sont exactes.

Nom (en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

Nom (en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

INITIATIVE EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES EN MILIEU DE TRAVAIL (ICMT) 2005-2006

ANNEXE 2 : LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF, L.R.Q., CH. M30.

Les organismes du Québec recevant des fonds publics doivent obtenir l'autorisation du gouvernement provincial avant de recevoir une subvention ou une contribution du gouvernement fédéral. Le présent formulaire doit être rempli par la personne qui représente l'organisation, **si cette dernière est située au Québec**. Toutes les organisations du Québec doivent remplir ce formulaire chaque fois qu'elles présentent une demande de financement au titre d'un programme ou d'une initiative de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC), sauf celles qui en sont exemptées par un décret émis en vertu de la *Loi sur le Ministère du Conseil exécutif*, c'est notamment le cas de *Placement carrière-été* et de *Partenaires pour l'emploi d'été*.

Aux termes des articles 3.11 et 3.12 de la *Loi sur le Ministère du Conseil exécutif* (ciaprès appelée la Loi), certaines organisations québécoises, comme les **organismes municipaux, scolaires ou publics**, selon les définitions précisées dans la Loi, doivent obtenir, comme la Loi le prescrit, une autorisation avant de signer toute entente avec le gouvernement du Canada, c'est-à-dire ses ministères ou organismes ou tout autre organisme public fédéral.

Par conséquent, **il incombe à toute organisation assujettie à la Loi d'obtenir cette autorisation** avant de signer toute entente avec RHDC. Cette exigence ne s'applique pas aux programmes et initiatives exemptés en vertu d'un décret émis par le gouvernement du Québec, notamment *Placement carrière-été* (PCÉ) et *Partenaires pour l'emploi d'été* (PEÉ). L'Initiative de partenariats en action communautaire (IPAC) est également exemptée au titre d'un décret similaire, qui touche seulement les organisations visées par l'article 3.12 de la Loi.

Veuillez examiner les dispositions suivantes de la Loi, remplir et signer le présent formulaire et nous le retourner assorti de tous les documents justificatifs exigés.

Veuillez remplir la section suivante :

- 1) Le demandeur (bénéficiaire éventuel) est-il, au sens de l'article 3.11, un *organisme municipal* ou un *organisme scolaire* tel que défini à l'article 3.6.2 de la Loi? Oui Non
- 2) Le demandeur (bénéficiaire éventuel) est-il, au sens de l'article 3.12, un *organisme public* tel que défini à l'article 3.6.2 de la Loi? Oui Non
- 3) Si une entente intervient entre le demandeur et RHDC, cette entente touchera-t-elle un *organisme gouvernemental*, un *organisme municipal*, un *organisme scolaire* ou un *organisme public* tel que défini par la Loi? Oui Non

Si vous avez répondu « Non » aux trois questions, veuillez signer ci-dessous.

Si vous avez répondu « Oui » à une des trois questions, vous devez passer aux étapes suivantes :

- Communiquer avec le bureau de l'ICMT de RHDC, en écrivant à melanie.poisson@hrsdcc-rhdcc.gc.ca pour obtenir des conseils sur la façon de procéder.
- Obtenir l'autorisation du gouvernement du Québec ou du ministère des Affaires intergouvernementales du Canada (selon le cas) avant de signer l'entente de contribution.
- Produire une copie de l'autorisation en question.

Je certifie que j'ai lu et compris toutes les informations ci-dessus et que les renseignements que j'ai fournis sont exacts.

Nom et titre du représentant

Signature

Date

INITIATIVE EN MATIÈRE DE COMPÉTENCES EN MILIEU DE TRAVAIL (ICMT) 2005-2006

ANNEXE 3 : QUESTIONNAIRE INITIAL PERMETTANT DE DÉTERMINER S'IL Y A LIEU DE RÉALISER UNE ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE

QUESTIONNAIRE INITIAL RELATIF À L'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE

Nom du demandeur

Nom du projet

Les réponses que vous fournirez au moyen du présent questionnaire ainsi que le formulaire de demande que vous aurez rempli permettront de déterminer s'il y a lieu de réaliser une évaluation environnementale de votre proposition conformément à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*. Si une évaluation environnementale s'impose, vous serez avisé.

1. Adresserez-vous une demande ou avez-vous déjà adressé une demande à *tout autre ministère ou organisme fédéral* pour obtenir du financement, un permis ou une autorisation, ou pour l'utilisation, la location ou la vente de terrains relativement au projet?

Ministère	Nature de la participation du ministère au projet	Numéro de téléphone	Nom de la personne-ressource

2. Une évaluation environnementale du projet a-t-elle été réalisée ou entreprise? (Veuillez fournir une copie du rapport sur l'évaluation environnementale réalisée pour le projet, le cas échéant. S'il est impossible d'avoir accès à un exemplaire du rapport, ou que ce dernier est en cours de production, veuillez préciser le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne avec laquelle il faudra communiquer pour obtenir un exemplaire.)

Non Oui

3. Les activités qui se dérouleront dans le cadre du projet supposeront-elles la construction, l'exploitation, la modification, la désaffectation ou l'abandon d'une structure?

Non Oui (Dans l'affirmative, veuillez préciser)

4. Le projet se déroulera-t-il à moins de 30 mètres d'un plan d'eau?

Non Oui (Dans l'affirmative, veuillez préciser)

5. Le projet est-il susceptible de causer la libération de toute substance polluante dans un plan d'eau pendant ou après la réalisation du projet? (p. ex. envasement, produits chimiques, déchets, etc.)

Non Oui (Dans l'affirmative, veuillez préciser)

6. Le projet suppose-t-il la manutention, l'utilisation ou l'élimination de matières dangereuses? (p. ex. bois traité avec des produits chimiques, peinture au plomb, BPC, amiante, réservoir à pétrole ou essence, résines, toxines, pesticides, engrais, substances caustiques, etc.)
 Non Oui (Dans l'affirmative, veuillez préciser)
7. Utilisera-t-on de l'équipement lourd pendant le projet ou lorsque celui-ci est réalisé?
 Non Oui (Dans l'affirmative, veuillez préciser)
8. Votre projet se déroulera-t-il dans un secteur non développé? (Dans l'affirmative, précisez s'il faudra couper ou enlever des arbres ou des arbustes sur une surface de plus de 1000 m², ou éliminer la végétation sur une surface de plus de 500 m².)
 Non Oui (Dans l'affirmative, veuillez préciser)
9. Est-il probable que la population réagisse au projet pendant la phase de construction ou de démarrage du projet? (Dans l'affirmative, décrivez la nature de la réaction et les mesures qui ont été prises à ce jour pour évaluer les préoccupations de la population et y donner suite.)
 Non Oui (Dans l'affirmative, veuillez préciser)
10. Est-il possible que d'autres aspects du projet aient une incidence sur l'environnement?
 Non Oui (Dans l'affirmative, veuillez préciser)

Date : _____

Signature : _____