

Lignes directrices relatives aux propositions du Fonds pour les premiers emplois

- Toutes les propositions doivent inclure les renseignements ci-dessous.
- Des renseignements incomplets ou inexacts peuvent retarder le processus d'examen. Veuillez remplir les trois sections (Historique du demandeur, Détails du programme et Déclaration).
- Un flux de trésorerie du programme dûment rempli doit accompagner votre demande (le modèle de flux de trésorerie se trouve dans la section Marche à suivre pour présenter une demande du site Web du Fonds pour les premiers emplois).

1 (sur 3) – HISTORIQUE DU DEMANDEUR :

1. Type d'organisme (organisme à but non lucratif ou organisme non gouvernemental)
2. Statut de l'organisme (opérationnelle ou actuellement pas opérationnelle)
3. Nom légal complet de l'organisme (si le nom légal a changé au cours des 12 derniers mois, veuillez inclure l'ancien nom en plus du nom actuel)
4. Nom commercial de l'organisme
5. Adresse d'exploitation complète
6. Adresse postale complète (si différente de l'adresse d'exploitation)
7. Nom, titre, téléphone, télécopieur et adresse électronique de la personne-ressource
8. Numéro d'entreprise auprès de l'Agence du revenu du Canada
9. Numéro d'inscription à la commission des accidents du travail

2 (sur 3) – DÉTAILS DU PROGRAMME :

1. Quel type de programmes votre organisme propose-t-il? (employabilité, placement des travailleurs ou subventions salariales, formation, aide à l'emploi, mentorat en milieu de travail, formation particulière au poste de travail, autre)
2. Description générale du programme, y compris ce qui suit : nom du programme, groupe cible, activités et services du programme, nombre de participants, durée des activités et coût total.
3. Dans quel endroit se déroulera votre programme? (Winnipeg ou régions rurales du Manitoba, par exemple, régions du Centre, de l'Est, d'Entre-les-Lacs, du Centre-Ouest, du Nord, des Parcs ou de l'Ouest)
4. Fournissez un aperçu général des besoins communautaires que ce programme viendra combler.
5. Précisez les buts du programme.
6. Méthodes de prestation du programme à utiliser (enseignement en classe, visites de sites, placements professionnels, autres).
7. Quelles compétences les jeunes/les clients acquerront-ils grâce à ce programme?
8. Fournissez un calendrier des admissions et les dates de début et de fin du projet (s'il y a lieu).
9. Comment les jeunes participants seront-ils recrutés et sélectionnés? (s'il y a lieu)
10. Comment assurerez-vous la confidentialité des programmes individuels et des dossiers des participants?

11. Décrivez comment votre organisme propose de mesurer les résultats des clients. Quelles mesures seront utilisées pour évaluer les résultats des participants?
12. Veuillez indiquer : a) le nombre prévu de participants desservis par ce programme; b) le nombre estimé de participants qui continueront vers un emploi; c) le nombre estimé de participants qui continueront vers des études ou une formation additionnelle.
13. Combien de postes sont requis pour exécuter le programme et quels sont les titres de ces postes?
14. Fournissez la description des postes requis pour le programme et indiquez les compétences et les aptitudes pour chacun.
15. Fournissez une estimation détaillée de tous les coûts du programme, y compris un flux de trésorerie mensuel pour toute la durée des activités du programme.
16. Veuillez indiquer si vous avez postulé (ou avez reçu une approbation) à l'un des programmes de subventions à l'emploi suivants : Emplois d'été Canada (fédéral), Équipe verte (province du Manitoba), autre.

3 (sur 3) – DÉCLARATION

1. Nous (les soussignés), déclarons par la présente que nous sommes les représentants dûment autorisés de l'organisme nommé dans la section « Information sur le demandeur » de la présente proposition.
2. Nous avons fourni tous les renseignements applicables concernant le programme pour lequel nous présentons une demande de financement dans la section de précisions relatives au programme. Nous comprenons que ces renseignements et tout renseignement subséquent fournis par l'organisme ou par ses représentants et approuvés aux termes du programme doivent faire partie de la présente proposition.
3. Nous comprenons que les responsables du programme ont le pouvoir d'évaluer le bien-fondé de chaque demande et qu'ils ont aussi le pouvoir discrétionnaire de déterminer le montant de la subvention à accorder (le cas échéant) à chaque programme.
4. Nous comprenons que si la proposition est approuvée, la personne morale ou physique, selon le cas, nommée dans la section de renseignements sur le demandeur s'engage à respecter toutes les conditions énoncées dans les documents se rapportant au programme.
5. Nous comprenons que, dès l'approbation de cette proposition, les responsables du programme ont le droit de surveiller le déroulement du programme à chaque site et de vérifier tous les renseignements financiers liés au programme sans en aviser le demandeur au préalable.
6. Nous comprenons que si le demandeur nommé dans la section « Information sur le demandeur » ne respecte pas l'ensemble ou une partie des conditions énoncées dans la présente proposition et dans les documents à l'appui, il sera tenu, à la demande du gouvernement du Manitoba, de rembourser la totalité des fonds qui auront été versés à l'organisme.

Signataire autorisé

Témoin

Nom

Nom

Poste/titre

Poste/titre

Signature (ou signature électronique)

Signature (ou signature électronique)

Date

Date