

Section réservée à la CNESST			
N° de la demande	Date de réception		
	Année	Mois	Jour
Nom du projet			

Formulaire de présentation de projet

1 - Identification de l'organisme																
Nom officiel																
Adresse	Bureau															
Ville	Province															
Site Web	Code postal															
N° d'entreprise du Québec (NEQ)	Date d'immatriculation															
Mission	Année															
Secteur d'activité	Mois															
	Jour															
	Nombre de membres															
<p>Précisez les régions administratives où l'organisme compte des membres :</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Abitibi-Témiscamingue</td> <td><input type="checkbox"/> Lanaudière</td> <td><input type="checkbox"/> Montréal</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bas-Saint-Laurent</td> <td><input type="checkbox"/> Laurentides</td> <td><input type="checkbox"/> Outaouais</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Capitale-Nationale</td> <td><input type="checkbox"/> Laval</td> <td><input type="checkbox"/> Saguenay—Lac-Saint-Jean</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Centre-du-Québec</td> <td><input type="checkbox"/> Mauricie</td> <td><input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Chaudière-Appalaches</td> <td><input type="checkbox"/> Montérégie</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Abitibi-Témiscamingue	<input type="checkbox"/> Lanaudière	<input type="checkbox"/> Montréal	<input type="checkbox"/> Bas-Saint-Laurent	<input type="checkbox"/> Laurentides	<input type="checkbox"/> Outaouais	<input type="checkbox"/> Capitale-Nationale	<input type="checkbox"/> Laval	<input type="checkbox"/> Saguenay—Lac-Saint-Jean	<input type="checkbox"/> Centre-du-Québec	<input type="checkbox"/> Mauricie	<input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser)	<input type="checkbox"/> Chaudière-Appalaches	<input type="checkbox"/> Montérégie	
<input type="checkbox"/> Abitibi-Témiscamingue	<input type="checkbox"/> Lanaudière	<input type="checkbox"/> Montréal														
<input type="checkbox"/> Bas-Saint-Laurent	<input type="checkbox"/> Laurentides	<input type="checkbox"/> Outaouais														
<input type="checkbox"/> Capitale-Nationale	<input type="checkbox"/> Laval	<input type="checkbox"/> Saguenay—Lac-Saint-Jean														
<input type="checkbox"/> Centre-du-Québec	<input type="checkbox"/> Mauricie	<input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser)														
<input type="checkbox"/> Chaudière-Appalaches	<input type="checkbox"/> Montérégie															

2 - Identification du représentant de l'organisme	
Nom du représentant	
Titre	
Téléphone	N° de poste
	Télécopieur
Courriel	

Nom du projet	
Début du projet	Fin prévue du projet
Année	Année
Mois	Mois

3 - Identification de l'organisme partenaire – À remplir si le projet est réalisé en partenariat. Un organisme admissible peut s'associer à un partenaire formé d'un autre organisme admissible ou d'un OBNL œuvrant auprès de clientèles visées par la *Loi sur les normes du travail* (LNT).

Nom officiel de l'organisme partenaire

Adresse

Bureau

Ville

Province

Code postal

Site Web

Mission de l'organisme

Clientèle visée

4 - Rôle de l'organisme partenaire (s'il y a lieu)

Décrivez le rôle que jouera l'organisme partenaire dans la mise en œuvre du projet en faisant le lien entre la mission de l'organisme, la nature de son champ d'intervention et le projet.

5 - Présentation sommaire du projet

Présentez les détails du projet en répondant aux trois éléments suivants :

1. Décrivez brièvement la problématique et le besoin en matière de harcèlement au travail auxquels votre projet répond et décrivez la manière dont vous comptez y répondre.
2. Précisez le ou les objectifs spécifiques de votre projet et démontrez comment ceux-ci sont en lien avec les objectifs du programme.
3. Indiquez les personnes auxquelles s'adresse votre projet et comment il permettra de les joindre.

6 - Détails du projet et retombées

Présentez les détails du projet en mettant en valeur sa pertinence, son rayonnement et son caractère innovant. Vous devez préciser les retombées attendues de chaque activité ou livrable du projet*.

* Les livrables sont des biens ou des services observables et mesurables. Ex. : un dépliant ou une capsule.

7 - Ressources participantes

Présentez les personnes qui participeront à la réalisation du projet. Vous devez préciser leur fonction au sein de l'organisation, le rôle joué dans la réalisation du projet, leur expertise en lien avec le projet et la proportion de leur temps consacré à celui-ci.

8 - Plan de mise en œuvre

Présentez un échéancier couvrant la période de début et de fin des différentes étapes du projet. En complément, vous pouvez joindre un échéancier détaillé à votre formulaire de présentation de projet.

9 - Stratégie de promotion ou de diffusion (optionnel)

Décrivez les actions prévues pour faire connaître le projet à vos membres.

10 - Indicateurs de suivi

En vous référant aux activités et livrables ainsi qu'aux retombées définies à la section 6, présentez les indicateurs de suivi ainsi que les cibles que vous prévoyez utiliser pour évaluer l'atteinte de vos objectifs. Ces informations seront utilisées pour l'état d'avancement mi-terme et la reddition de comptes finale du projet*.

J'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont complets et exacts.

Signature du représentant

Date

Année

Mois

Jour

* Les indicateurs sont des mesures utilisées pour apprécier les résultats obtenus, l'utilisation des ressources ou l'état d'avancement des travaux. Ex. : le nombre de dépliants distribués ou le degré d'appréciation des participantes et participants.

* Les cibles sont des énoncés quantifiables liés à un indicateur qui précisent une valeur à atteindre avant une période donnée. Ex. : 200 dépliants distribués ou 80 % des participants à un événement se déclarent satisfaits.

11 - Documents à joindre pour le traitement de votre demande

- Le Budget pro forma.
- La résolution du conseil d'administration dûment signée, appuyant la demande et désignant le représentant autorisé ou la représentante autorisée de l'organisme auprès de la CNESST.
- La liste des membres du conseil d'administration et des postes occupés au moment du dépôt de la demande.
- Une copie des statuts de l'organisme (charte, lettres patentes, acte constitutif).
- Le dernier rapport annuel d'activités de l'organisme.
- Le dernier rapport financier annuel de l'organisme, adopté par le conseil d'administration.
- L'échéancier détaillé du projet, en complément au formulaire de présentation de projet (optionnel).
- La stratégie de promotion ou de diffusion (optionnel).
- Lettre d'appui (optionnel).

12 - Envoi de votre demande

Le formulaire de présentation de projet dûment rempli ainsi que tous les documents à joindre devront être reçus **au plus tard le 17 avril 2019**, à l'adresse indiquée ci-dessous.

Seules les demandes complètes accompagnées de tous les documents exigés seront analysées.

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

Programme d'aide au respect des normes touchant

le harcèlement psychologique ou sexuel au travail

400, boulevard Jean-Lesage, Hall Est, 7^e étage

Québec (Québec) G1K 8W1

Pour de plus amples informations sur le Programme d'aide au respect des normes touchant le harcèlement psychologique ou sexuel au travail, veuillez communiquer avec nous par téléphone au **1 844 838-0808** ou complétez une demande de renseignements en ligne via le **www.services.cnt.gouv.qc.ca/dri**.