



# Plan d'action 2009-2010

31 mars 2009

## Une autre année qui débute!

Une autre année qui commence avec son lot de défis, qu'il s'agisse d'intéresser de nouveaux administrateurs, de servir une clientèle de plus en plus nombreuse, d'occuper notre territoire, de faire parler de nous ou de préparer le renouvellement de notre entente avec l'Agence développement économique Canada.

Au cours des pages qui suivent, vous pourrez prendre connaissance du plan d'action que les administrateurs et l'équipe de la SADC Côte-Nord ont dressé afin que nous puissions non seulement continuer de jouer notre rôle d'acteur du développement socio-économique, mais également de le faire encore mieux dans le respect des immenses besoins des communautés de notre région et des moyens à notre disposition.

Ce plan porte essentiellement sur :

- une saine gestion de l'organisme, en termes de gouvernance, de reddition de comptes et de bonnes pratiques de gestion en général.
- l'offre de services d'aide technique et financière :
  - à des promoteurs de projets d'affaires;
  - à des promoteurs de projets en développement local.
- La couverture de l'ensemble de notre territoire.
- L'offre de services dans les deux langues officielles.

Je vous souhaite une excellente lecture tout en remerciant à l'avance l'équipe et le conseil d'administration de la SADC Côte-Nord pour les efforts qui seront déployés encore cette année pour atteindre de nos objectifs.

Stéphane Lacroix  
Directeur général

## **Table des matières**

<b>Une autre année qui débute! .....</b>	<b>2</b>
<b>Table des matières.....</b>	<b>3</b>
<b>Plan d'action 2009-2010 .....</b>	<b>4</b>
Gestion générale.....	4
Entrepreneurship.....	7
Suivi .....	10
Développement local .....	11
Marketing.....	14
Couverture du territoire.....	18
Services en anglais.....	21
<b>Budget 2009-2010.....</b>	<b>22</b>
<b>Plan de formation sommaire.....</b>	<b>23</b>

## Plan d'action 2009-2010

### Gestion générale

Une saine gestion d'un organisme tel que la SADC permet non seulement d'assurer la pérennité de l'organisation, mais également d'avoir une base solide pour supporter les efforts de développement. Au cours de l'année qui vient, la tenue des dossiers et une reddition de comptes impeccable seront encore au cœur de nos préoccupations.

De même, nous nous efforcerons de poursuivre la gestion de l'équipe de travail dans un contexte favorisant l'épanouissement personnel, la motivation et l'esprit d'initiative. Enfin, nous devons travailler ensemble pour assurer la relève au sein de notre conseil d'administration et favoriser la motivation de ses membres.

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Gouvernance	Assurer la légitimité des actions menées par la SADC	Tenir les rencontres du conseil d'administration (CA).	Équipe de direction.	Avoir tenu au moins 5 rencontres de conseil durant l'année.
		Rédiger les procès verbaux.		Avoir tenu à jour les p.v. et les documents corporatifs.
		Tenir à jour les documents corporatifs.		
	Favoriser le recrutement de nouveaux administrateurs.	Former un comité recrutement au sein du comité exécutif.	Comité exécutif.	Avoir entrepris les démarches appropriées pour combler, autant que faire se peut, les sièges vacants sur le conseil d'administration.
		Entreprendre des démarches en vue de combler les sièges vacants.		
	Favoriser la motivation des administrateurs.	Souligner l'implication des administrateurs qui quittent.	Adjointe de direction.	Avoir appliqué la politique de cadeaux pour les administrateurs qui quittent.
		Organiser une formation pour les administrateurs.	Équipe de direction.	Avoir organisé une formation sur les rôles et responsabilités des administrateurs.
	Gérer les affaires courantes en fonction du plan d'action annuel et de la mission de la SADC.	Organiser et tenir les rencontres du comité exécutif.	Équipe de direction.	Avoir tenu au moins 9 rencontres de comité exécutif.
		Préparer un plan d'action et en assurer la mise en œuvre.	Directeur général.	Avoir préparé un plan d'action et atteint les objectifs.

## Gestion générale (suite)

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Gestion générale et reddition de comptes	Tenir une saine comptabilité.	Tenir les livres comptables et les dossiers appropriés.	Adjointe de direction.	Avoir tenu à jour la comptabilité de la SADC.
		Réclamer les tranches de financement appropriées à DEC et payer les factures de la SADC.		Avoir produit les rapports de réclamation appropriés à DEC.
		Assurer le déroulement du processus de vérification annuelle.		Avoir préparé le dossier de vérification annuelle par une firme comptable et assuré le bon déroulement du processus.
	Produire les rapports appropriés.	Produire les rapports appropriés pour les différents paliers de gouvernement ainsi qu'en lien avec les obligations contractuelles de la SADC envers DEC.	Adjointe de direction.	Avoir produit l'ensemble des rapports appropriés.
	Rendre compte des activités 2009-2010.	Écrire un rapport des activités réalisées en 2009-2010 et faire approuver ledit rapport par le comité exécutif et le conseil d'administration.	Directeur général.	Avoir écrit le rapport des activités 2009-2010 et fait approuver ce dernier par le comité exécutif et le conseil d'administration.
		Produire le rapport annuel officiel qui sera présenté à l'AGA.	Agente de communications.	Avoir produit le rapport annuel.
		Tenir l'AGA 2009 avec une bonne participation.	Agente de communications	Avoir eu au moins 15 participants à l'AGA.
	Fournir les informations appropriées sur nos réalisations au Réseau des SADC.	Avoir tenu à jour le logiciel de mesure d'évaluation et de mesure de rendement du Réseau des SADC.	Adjointe de direction.	Les fichiers à jour concernant l'ensemble des activités de la SADC ont été fournis au Réseau des SADC.
	Assurer le respect des règlements et politiques qui régissent les opérations de la SADC.	Assurer le respect des politiques internes et améliorer ces dernières si-nécessaire.	Adjointe de direction.	Avoir assuré le respect des politiques internes et proposé des modifications pertinentes s'il y a lieu.

## Gestion générale (suite)

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Ressources humaines	Supporter l'équipe	Apporter aide, conseils et assistance à chacun des membres de l'équipe lorsque nécessaire.	Directeur général.	Avoir soutenu chacun des membres de l'équipe dans l'exercice de ses tâches et la conduite de ses dossiers chaque fois qu'il était nécessaire et pertinent de le faire.  Les membres de l'équipe se sentent supportés par la direction.
	Favoriser une saine collaboration et un bon climat de travail.	Favoriser la participation de chacun à la définition des objectifs annuels et à l'écriture du plan d'action.	Directeur général.	Avoir tenu une journée de type « Lac-à-L'épaule » dans le cadre de laquelle chacun a été amené à s'exprimer sur les orientations et objectifs pour la nouvelle année.
				Avoir fait accepter le plan d'action annuel par l'équipe avant sa présentation au comité exécutif.
		Encourager la saine collaboration à l'interne.	Avoir tenu au moins 26 rencontres d'équipe.	
	Motiver l'équipe	Créer des occasions de discussions en groupe.	Agente de communications.	Avoir tenu des dîners actualité lorsque pertinent.
		Organiser des activités en équipe.	Agente de communications.	Souligner les anniversaires de chacun des membres de l'équipe par une sortie au restaurant de même
	Améliorer la performance.	Évaluer le rendement des membres de l'équipe.	Directeur général.	Avoir évalué le rendement individuel des employés.
		Stimuler l'acquisition de connaissances (voir plan de formation sommaire juste avant les annexes.	Directeur général.	Avoir utilisé le budget de formation de façon à ce que chaque employé ait participé à au moins 1 formation.

## ***Entrepreneurship***

L'entrepreneurship touche un élément essentiel de la raison d'être de la SADC. Aussi, dans la mesure de nos moyens, en faisons-nous une priorité, qu'il s'agisse d'offrir des conseils aux promoteurs de projets d'affaires ou de contribuer au financement de leur projet d'affaires. Bien entendu, l'étendue du territoire de notre organisme et la taille restreinte de l'équipe de travail commende une approche de desserte en étroite collaboration avec des partenaires partageant une mission similaire à la nôtre.

De façon générale, notre bureau régional de l'Agence de développement économique Canada (DEC ou « l'Agence ») représente un partenaire stratégique avec lequel nous gagnerons à accroître notre collaboration. L'expertise, les outils et le réseau dont disposent nos collègues de l'Agence représentent un potentiel de soutien appréciable dans la conduite de notre quotidien, d'autant qu'une excellente relation de collaboration existe déjà entre nos organisations.

Au niveau opérationnel, les CLD (Centres locaux de développement) sont également des partenaires avec lesquels nous devons travailler en étroite collaboration. Sur notre territoire, nous en comptons trois pour plus d'une trentaine d'agents de développement et de conseillers en démarrage d'entreprise. Ces individus sont bien implantés dans leurs milieux respectifs, sont donc plus au courant des projets qui se dessinent et connaissent bien les promoteurs. De plus, leurs effectifs leur permettent d'aller plus loin dans l'accompagnement, principalement au niveau de la rédaction des plans d'affaires. En conséquence, le partenariat avec ces organismes est essentiel pour que notre clientèle puisse profiter d'un service d'accompagnement qu'il nous serait difficile d'offrir par manque de ressources.

D'autres partenaires régionaux représentent un potentiel intéressant d'implication de la SADC, qu'il s'agisse du Fonds de solidarité FTQ, de la BDC (Banque de développement du Canada), des chambres de commerce, des commissions de développement économique, du MDEIE (Ministère du développement économique, de l'innovation et de l'exportation), d'Investissement Québec, de la Conférence régionale des Élus, de la CDR (Coopérative de développement régional), la CEDEM (Corporation de développement économique montagnaise), l'Institut culturel et éducatif montagnais (ICEM), etc. Nous travaillons donc à entretenir un excellent partenariat avec eux afin d'être plus au courant des projets qui se trament dans le milieu et de pouvoir saisir les occasions d'implication pertinentes.

## Entrepreneurship (suite)

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Aide technique	Jouer notre rôle de conseiller auprès de promoteurs de projets d'affaires.	Conseiller les promoteurs qui ont un projet d'affaires : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Démarrage</li> <li><input type="checkbox"/> Rachat</li> <li><input type="checkbox"/> Expansion</li> </ul>	Analyste financier	Avoir donné des conseils de qualité aux promoteurs de projets d'affaires incluant ceux qui ne feront pas l'objet d'une demande financière à la SADC.
Aide financière	Supporter financièrement des promoteurs de projets d'affaires	Financer des projets d'affaires.	Analyste financier	Avoir financé au moins 12 projets de qualité dont au moins 3 en Basse-Côte-Nord et 3 en Minganie
	Conduire le processus d'approbation de demandes d'aide financière dans les règles de l'art.	Monter des dossiers d'analyse de qualité.	Analyste financier	Avoir présenté des dossiers bien étoffés au CI et avoir été en mesure de répondre aux questions des membres du CI.
		Conduire le processus d'approbation de projet.		Avoir révisé chacun des dossiers avec la direction générale avant présentation au CI.
		Organiser la tenue des rencontres du comité d'investissement.		Avoir fait parvenir au CI les dossiers au moins trois jours ouvrables avant la réunion.
	Assurer la conduite d'un processus de déboursé respectant les politiques de la SADC et les conditions énoncées par le CI.	Appliquer les décisions du CI.	Analyste financier	Assurer que les conditions énoncées par le CI soient appliquées avant le déboursé.
Compléter les dossiers de financement et assurer le déboursé.		Analyste financier et adjointe de direction	Avoir pris les assurances et les garanties appropriées avant le déboursé.	



## Entrepreneurship (suite)

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Réseautage et partenariats	Favoriser un rapprochement avec l'Agence DEC.	Tenir des rencontres périodiques avec les agents de DEC pour partager des informations pertinentes sur les projets du milieu.	Directeur général	Avoir tenu au moins 2 rencontres d'échanges.
				Avoir acquis une meilleure connaissance des outils de l'Agence.
				Lorsque pertinent, avoir présenté les outils de l'Agence aux promoteurs ou à nos partenaires.
	Poursuivre le rapprochement avec les CLD.	Démystifier la procédure d'acceptation de projets auprès des CLD.	Directeur général et analyste financier	<p>Bien entendu, il s'agit d'un objectif sur lequel la SADC n'a pas un total contrôle puisque son atteinte dépend du niveau de collaboration des CLD concernés. Par contre, nous souhaiterions, autant que faire se peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Avoir jeté les bases d'une collaboration accrue dans le traitement des dossiers d'entreprise pour améliorer le délai de traitement et rendre plus fluide la démarche des promoteurs;</li> <li><input type="checkbox"/> Obtenir plus de référencement de projets de la part des CLD.</li> </ul>
Tenir des rencontres périodiques avec les agents de CLD pour partager des informations pertinentes sur les projets du milieu.				
	Explorer une approche de travail des dossiers qui favoriserait l'obtention de dossiers complets lors du référencement par les CLD.			

## Suivi

En partant du principe que l'objectif supérieur de toute implication financière de la SADC dans un projet est d'assurer la pérennité à long terme de l'entreprise créée, il va s'en dire qu'un suivi sérieux de notre portefeuille de prêts doit faire partie de nos préoccupations quotidiennes.

De même, un suivi adéquat va dans le sens des responsabilités qui nous incombent en tant que gestionnaires de fonds publics qui doivent assurer la pérennité des fonds d'investissements que le gouvernement nous charge d'utiliser pour favoriser le développement socio-économique de la région.

Par conséquent, qu'il s'agisse de recueillir et analyser les états financiers périodiques de nos clients, de gérer les dossiers en défaut ou de conseiller nos clients qui sont en difficultés, le suivi est une activité qui doit faire l'objet d'une attention diligente, vigilante et professionnelle de notre part.

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Suivi des dossiers de prêts	Avoir une bonne connaissance de notre portefeuille d'investissement	Recevoir les états financiers des clients et en faire un examen sommaire.	Analyste financier	Les états financiers des clients qui collaborent ont été obtenus, mis au dossier et examinés.
	Faciliter le suivi du travail effectué.	Bien tenir les dossiers		Avoir tenu des dossiers bien ordonnés et complets qui permettent de suivre facilement le travail de suivi qui est effectué.
Gestion des comptes en difficultés	Garder le contrôle des dossiers en défaut pour limiter les risques de mauvaises créances.	Effectuer le suivi des paiements en défaut.	Analyste financier	Avoir contacté les clients qui ont un retard de paiement et pris entente avec eux.
		Répondre aux demandes de congés de paiement.		Entreprendre les procédures judiciaires appropriées lorsque nécessaire. Avoir préparé des dossiers complets, présenté ces derniers au CI et appliqué les décisions du CI.
Formation et coaching	Aider notre clientèle à mieux performer dans leur entreprise.	Conseiller les clients.	Analyste financier	Avoir conseillé les clients qui collaborent.
		Proposer de la formation à nos clients.		Avoir donné au moins 1 formation durant l'année.

## Développement local

Comme l'entrepreneurship, le développement local touche au cœur de la raison d'être de la SADC. Il comporte l'ensemble des actions que conduit notre organisme pour mettre sur pied ou appuyer différentes initiatives dans les communautés de notre territoire.

Grâce à ces initiatives, la SADC contribue à mettre en place des conditions favorisant le développement de certains secteurs économiques tels que le tourisme et l'agroalimentaire en région; à rendre les milieux de vie plus attrayant pour la population et plus propice à l'émergence de projets.

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Aide technique	Jouer notre rôle de conseiller auprès de promoteurs de projets en développement local.	Conseiller les promoteurs qui ont un projet structurant ou une initiative en lien avec la mission de la SADC.	Agent de développement local	Avoir donné des conseils de qualité aux promoteurs d'initiatives en développement local.
Aide financière	Supporter financièrement des promoteurs de projets en développement local.	Apporter une contribution financière dans différentes initiatives structurantes de la région, en particulier celles touchant : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Le récréotourisme;</li> <li><input type="checkbox"/> L'agroalimentaire;</li> <li><input type="checkbox"/> Le retour des jeunes;</li> <li><input type="checkbox"/> Le recrutement et la rétention de la main-d'œuvre;</li> <li><input type="checkbox"/> L'encouragement de l'entrepreneurship;</li> <li><input type="checkbox"/> La formation;</li> <li><input type="checkbox"/> La prise en main du développement socio-économique au sein de communautés défavorisées;</li> <li><input type="checkbox"/> Tout autre secteur pertinent.</li> </ul>	Agent de développement local	Les sommes allouées au budget ont été investies, de même que celles prévues au contrat avec DEC.
				Les aides financières ont été réparties équitablement sur le territoire de la SADC.

## Développement local (suite)

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Aide financière (suite)	Conduire le processus d'approbation de demandes d'aide financière dans les règles de l'art.	Conduire le processus d'approbation de projet approprié.	Agent de développement local	Les demandes de 1 500\$ et moins ont pu être approuvées par la direction.
				Les demandes de plus de 1 500\$ mais de moins de 2 000\$ ont été approuvées par la direction puis présentées au CI par courrier électronique pour approbation.
				Les demandes de plus de 2 000\$ ont été approuvées par la direction puis présentées au CI dans une rencontre physique.
			Agent de développement local	Tous les dossiers de contributions financières ont été entérinés lors d'une rencontre du CI.
				Une lettre d'offre en bonne et due forme a été signée par les clients et la SADC avant chaque déboursés.
	Assurer la conduite du processus de déboursé adéquat.	Assurer le respect des conditions de déboursement.	Agent de développement local	Tous les dossiers ayant fait l'objet d'un déboursé respectaient les conditions de déboursement énoncées dans la lettre d'offre.

## Développement local (suite)

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Prise d'initiatives ou support à nos partenaires.	Prendre des initiatives utiles pour le milieu, poursuivre celles qui sont en cours et être à l'affût d'autres initiatives pouvant faire l'objet d'une implication de la SADC.	Poursuivre le circuit gourmand dans Sept-Rivières.	Agent de développement local	Avoir participé aux travaux du comité en vue de la tenue de l'édition 2009 et en vue du développement du dossier.
				Avoir soutenu l'édition 2009 par l'embauche d'un étudiant durant l'été 2009.
		Poursuivre le développement du marché public à Sept-Îles		Avoir sensibilisé la Minganie au circuit gourmand et évalué les possibilités d'adhésion de la MRC.
				Avoir participé aux travaux du comité de travail pour l'édition 2009.
		Soutenir le développement de l'industrie des croisières.	Directeur général et agent de développement local	Avoir suivi le développement des croisières.
		Suivre et encourager le développement de la filière des produits forestiers non ligneux dans la région.	Agent de développement local	Avoir soutenu certaines initiatives pertinentes pour le développement des croisières.
		Appuyer nos partenaires ou des organismes du milieu dans la mise en œuvre d'initiatives structurantes ou l'organisation d'activités utiles au développement socio-économique.	Avoir soutenu, de façon proactive certaines organisations ou projets dans la région.	Agent de développement local
				Être demeuré à l'affût de projets qu'il y aurait lieu de soutenir sur l'ensemble de notre territoire et avoir pris contact avec les promoteurs concernés pour leur offrir notre concours financier et/ou technique.

## Marketing

Que ce soit pour faire connaître la SADC ou informer le grand public de nos réalisations, le marketing est une fonction particulièrement reconnue au sein de notre organisation. En effet, nous sommes une des rare SADC au Québec à être pourvu d'une agente de communication.

De façon générale, nos objectifs en termes marketing sont de mettre en valeur notre expertise, nos implications et nos réalisations auprès de notre clientèle et de nos partenaires. Pour ce faire, nous utiliserons différents moyens :

- Parutions de publicités dans les médias écrits

Médias	Couverture
Le Nord-Est Week-end	Port-Cartier à Blanc-Sablon
Le Nord-Est régional	Port-Cartier à Blanc-Sablon
Le Nord-Côtier	Port-Cartier à Blanc-Sablon
Le Port-Carquois	Port-Cartier
Le Portageur	Natashquan
Le Coastar	Basse-Côte-Nord

- Parutions de messages, chroniques et entrevues dans les radios de la région

Médias	Couverture
CKCN FM	Sept-Rivières
CIPC FM	Sept-Rivières
CBSI FM (Radio-Canada)	Comté de Duplessis
CILE FM	Minganie
CKNA FM	Natashquan
CJBE FM	Port-Meunier, île Anticosti
CFBS FM	Blanc-Sablon
CJSA FM	St-Augustin
CFTH FM	Harrington Harbour

- Édition de notre journal maison « La Bougeotte »
- Maintient à jour et amélioration de notre site internet
- Organisation d'activités sur l'ensemble du territoire, principalement sous forme de causeries

Vous trouverez, dans les pages qui suivent les tableaux présentant le détail de notre plan d'action en matière de marketing.

### Marketing (suite)

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Rayonnement de la SADC	Faire connaître les services et réalisations de la SADC.	Faire connaître les aides financières consenties pour des projets d'affaires.	Agente de communications	S'être assuré du consentement des entreprises et organismes auxquels la SADC a offert un soutien financier pour publiciser ladite contribution dans les médias.  Et Avoir fait connaître les aides financières consenties par le biais d'une publicité dans les médias écrits et les radios de la région (voir la liste en annexe).
		Faire connaître les aides financières consenties pour des projets en développement local.		
Rayonnement de la SADC	Augmenter la visibilité de la SADC sur l'ensemble du territoire.	Organiser des activités de visibilité.	Agente de communications	Avoir poursuivi l'organisation et l'animation du dîner des intervenants dans la MRC de Sept-Rivières.
				Avoir organisé au moins 1 dîner des intervenants plus « substantiel » avec une thématique particulière, ex. : Noël.
		Avoir organisé au moins 5 causeries en Minganie.		
		Éditer et publier la Bougeotte.		Avoir organisé au moins deux causeries en Basse-Côte-Nord.
				Avoir publié 4 éditions de la Bougeotte en décembre, mars, juin et septembre.

## Marketing (suite)

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Rayonnement de la SADC (suite)	Assurer que la SADC soit intégrée dans ce qui se brasse dans la région au chapitre du développement socio-économique.	Prendre part aux activités pertinentes dans le milieu.	Directeur général	Avoir assuré une présence de la SADC dans les activités pertinentes du milieu, qu'il s'agisse de 5 à 7, d'AGA, de forum, de colloques, de comités ou de toutes autres activités pertinentes.
	Donner de la visibilité à la SADC par de la publicité pertinente.	Transmettre les vœux appropriés lors des congés fériés.	Agente de communications	Avoir transmis les vœux appropriés dans les médias écrits et les radios de la région (voir la liste en annexe) aux occasions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La Fête du Canada</li> <li><input type="checkbox"/> La Fête du travail</li> <li><input type="checkbox"/> Le 25 décembre et le 1er janvier pour les vœux de Noël et du Nouvel An.</li> </ul>
		Faire connaître nos réalisations de l'année.		Organiser l'assemblée générale annuelle.
		Faire des placements publicitaires dans les activités et événements pertinents de la région		Publiciser la tenue de notre AGA.
			Publiciser les grandes lignes de notre rapport annuel dans les médias écrits et radios de la région.	
				Avoir utilisé le budget dédié à la publicité de façon pertinente et utile.



## Marketing (suite)

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Entretien et développement d'outils de communications	Tirer profit de l'internet pour faire connaître la SADC.	Maintenir à jour le site.	L'agente de communications  Le directeur général  L'agente de communications	Avoir maintenu à jour le site internet.
		Améliorer le site internet.		Avoir revu la formule du site internet et présenté une proposition à la direction générale.
				Avoir présenté la proposition au comité exécutif.
				Avoir mis en œuvre les modifications approuvées par le comité exécutif.
	Rendre utile le calendrier des intervenants que nous avons développé et mis en ligne.	Assurer l'utilisation du calendrier par les intervenants.	L'agente de communications	Avoir évalué le niveau d'utilisation du calendrier par les intervenants de la MRC de Sept-Rivières.
				Avoir mis en lumière des améliorations à apporter pour rendre le calendrier plus utile pour les intervenants et plus propice à une utilisation systématique.
				Avoir mis en œuvre les modifications.
				Avoir implanté le calendrier dans la MRC de la Minganie.
				Avoir évalué la possibilité d'implanter le calendrier en Basse-Côte-Nord.
	Améliorer nos outils de présentations.	Revoir le contenu et l'aspect visuel de notre présentation Power Point.		Avoir revu et amélioré la présentation Power Point.

## Couverture du territoire

Notre SADC couvre un des plus grands territoires dévolus à ce genre d'organisme avec des communautés accessibles seulement par avion ou par bateau. Pour desservir le même territoire que notre organisation, le palier provincial compte trois centre locaux de développement (CLD) pour près de 35 agents. Il est donc clair que ces organisations sont beaucoup mieux implantées que nous dans les communautés que nous desservons.

Néanmoins, nous avons pour mission de couvrir ce vaste territoire avec les moyens qui nous sont impartis par notre contrat avec l'Agence DEC et nous entendons mettre tout en œuvre pour offrir le meilleur service possible à l'ensemble de nos communautés, y compris celles de la Minganie et de la Basse-Côte-Nord qui sont plus éloignées.

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Desserte de la Minganie	Faire connaître la SADC, ses services et ses réalisations.	Organiser des rencontres de réseautage avec les intervenants du milieu.	Agente de communications	Avoir tenu au moins 5 causeries.
	Être impliqué dans ce qui est pertinent.	Suivre les comités pertinents.	Directeur général	Avoir suivi les rencontres de comités pertinents.
		Participer aux activités et événements pertinents.	Équipe	Avoir participé aux activités pertinentes telles que colloques, forum, consultations, conférences de presse, etc.
	Offrir nos services d'aide technique et financière.	Offrir des services aux promoteurs de projets d'affaires.	Analyste financier	Offrir l'aide technique appropriée aux promoteurs qui font appel à nos services tel que définit dans la section « entrepreneurship ».
Soutenir les initiatives structurantes locales.		Agent de développement local	Tel que définit dans la section « développement local »	

## Couverture du territoire (suite)

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Desserte de Basse-Côte-Nord	Faire connaître la SADC, ses services et ses réalisations.	Visiter les communautés en fonction du calendrier général suivant : <u>Avril 2009</u> : Pakuashippi  <u>Mai 2009</u> : Chevery  <u>Sept. 2009</u> : Tournée générale de l'ensemble des communautés.  <u>Novembre</u> : Blanc-Sablon  <u>Février 2010</u> : Blanc-Sablon	Directeur général	Avoir visité chacune des communautés au moins 1 fois et rencontré les intervenants socio-économiques ainsi que les leaders du milieu.  Nous envisageons, ici, une tournée en bateau en septembre 2009 organisée avec le concours de Tourisme Basse-Côte-Nord et du CLD.
		Organiser des rencontres de réseautage avec les intervenants du milieu.	Agente de communications	Avoir tenu au moins 2 causeries sous forme de déjeuners, dîner ou 5 à 7.
	Être impliqué dans ce qui est pertinent.	Être présent dans les activités et événement pertinents.	Agente de communications	Avoir participé aux AGA pertinentes dont celles du CLD et des Coaster's
				Avoir participé aux activités pertinentes telles que colloques, forum, consultations, conférences de presse, etc.
	Offrir nos services d'aide technique et financière.	Offrir des services aux promoteurs de projets d'affaires.	Analyste financier	Offrir l'aide technique appropriée aux promoteurs qui font appel à nos services tel que définit dans la section « entrepreneurship ».
				Soutenir les initiatives structurantes locales.

## Couverture du territoire (suite)

Il existe un enjeu additionnel important au chapitre de la desserte territoriale de notre SADC qui concerne les communautés autochtones.

En effet, ces communautés vivent dans un isolement aussi bien géographique que social et les besoins sont immenses en termes de développement socio-économique.

À cause de la nature même des défis inhérents à la desserte de ces communautés, l'intervention d'un organisme tel que le nôtre ne peut que débiter par une prise de contact en vue d'un « apprivoisement » mutuel, de la création d'un climat de confiance et de la mise en lumière de collaborateurs intéressés et intéressants au sein des milieux visés.

Les objectifs mentionnés ci-dessous sont donc modestes mais traduisent le désir qui habite l'organisation de remplir la mission qui lui est dévolue auprès de ces communautés.

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Desserte des communautés autochtones	Entreprendre un rapprochement avec les communautés autochtones de notre territoire.	Établir contact avec les communautés autochtones du territoire et rencontrer les intervenants appropriés.	Agent de développement local	Avoir visité chacune des communautés au moins 1 fois durant l'année.
		Cibler un « angle d'intervention utile » pour la SADC auprès des communautés.		Avoir ciblé un ou plusieurs collaborateurs privilégiés en vue d'une relation « long terme ».
				Avoir fait connaître la SADC et ses services lors des rencontres.
	Offrir nos services.	Offrir des services aux promoteurs de projets d'affaires	Analyste financier	Avoir supporté les initiatives pertinentes.
				Offrir l'aide technique appropriée aux promoteurs qui font appel à nos services tel que définit dans la section « entrepreneurship ».
		Soutenir les initiatives structurantes locales	Agent de développement local	Tel que définit dans la section « développement local »

## Services en anglais

Fonctions	Objectifs	Actions	Responsable	Résultats
Contact avec les communautés anglophones	Démontrer aux communautés anglophones qu'elles peuvent bénéficier des services de la SADC au même titre que les communautés francophones.	Entretenir un bon contact avec les communautés anglophones de la Basse-Côte-Nord pour limiter leur isolement et s'assurer qu'ils profitent de nos services.	Directeur général et l'équipe.	Avoir tenu au moins 2 rencontres avec les Coaster's et le CEDEC. S'être exprimé en anglais lors de ces rencontres.
		Offrir des services en anglais à la communauté anglophone.	Analyste financier et agent de développement local.	Qu'il s'agisse des services d'entrepreneurship ou de développement local, avoir été en mesure de répondre en anglais à la clientèle unilingue anglophone.
Bilinguisme de nos services	Respecter nos obligations en matière de langues officielles.	Assurer le bilinguisme de nos communications officielles.	Agente de communications	Avoir traduit l'ensemble de nos communications écrites publiques ou officielles.
		Assurer le bilinguisme de nos outils de communications et de nos documents pour fins de consultation.		L'ensemble de notre site internet est accessible dans les deux langues officielles.
		Rendre notre rapport annuel disponible en anglais.		Notre rapport annuel a été traduit.
		Assurer le bilinguisme de l'équipe.		Notre plan d'action a été traduit et est disponible en ligne.
		Assurer le bilinguisme de nos publicités.		Notre agente de communications a suivi une formation en anglais parlé et écrit.
		Afficher le bilinguisme de nos services.		Nos publicités qui s'adressent à la Basse-Côte-Nord ont été présentées dans les deux langues officielles.
				La signalisation interne et externe de nos bureaux met en évidence le caractère bilingue de nos services.