



**SADC**

Société d'Aide  
au Développement  
des Collectivités  
de la Côte-Nord inc

**Plan d'action**

**2010-2011**

Déposé le 1<sup>er</sup> avril 2010

# La passion du développement économique au sein d'une Côte-Nord qui entame une autre étape importante de son développement.

Exploration minière, phase III de l'aluminerie Alouette, développement de nouveaux projets miniers, développement de grandes sociétés minières déjà présentes sur le territoire, grands projets publics de production et de transport d'énergie, développement des industries touristiques et agroalimentaires, Plan Nord.

Il y a longtemps que notre région n'a pas connu pareil essor économique et alors que le développement qui a eu cours dans le passé s'est concentré principalement dans Sept-Rivières, plusieurs projets vont toucher les communautés de la Minganie et certaines communautés de la Basse-Côte-Nord.

Dans ce contexte, les opportunités d'affaires pour des entreprises établies ou pour de nouveaux promoteurs vont se multiplier dans la région en même temps que nous devons faire face à plusieurs défis concernant le logement, la main-d'œuvre, la relève d'entreprise, et plusieurs autres.

En tant qu'organisme de développement socio-économique, votre SADC veut s'inscrire dans ce contexte marqué par les opportunités et les défis. Elle dispose de compétences et d'outils pour offrir aux promoteurs de projets d'affaires ou aux promoteurs d'initiatives communautaires structurantes un soutien technique et financier orienté vers le partenariat.

Ce plan d'action touche à l'ensemble des fonctions de votre SADC, qu'il s'agisse de la gestion générale, des services aux promoteurs ou du plan de desserte territoriale. Nous vous souhaitons une excellente lecture et vous invitons à nous contacter si vous avez des questions concernant le contenu de ce document. Vous pouvez nous joindre aux coordonnées suivantes :

456, Arnaud, bureau 205  
Sept-Îles, Québec – G4R 3B1  
(418) 962-7233 ou sans frais (877) 962-7233

Jean-Pierre Castilloux  
Président

Stéphane Lacroix  
Directeur général

## Table des matières

Gestion générale.....	3
Entrepreneurship .....	4
Développement local .....	5
Marketing.....	6
Desserte du territoire.....	7

# Plan d'action 2010-2011

## Gestion générale

Une gestion rigoureuse, une reddition de comptes irréprochable, le suivi de saines procédures pour la conduite des affaires de l'organisme, une équipe et un conseil d'administration motivés.

Objectifs	Responsable	Résultats prévus
Assurer la légitimité des actions menées par la SADC	Équipe de direction.	Avoir tenu au moins 5 rencontres de conseil durant l'année.
		Avoir tenu à jour les p.v. et les documents corporatifs.
Favoriser le recrutement de nouveaux administrateurs.	Comité exécutif.	Il faudrait combler le siège nominatif Basse-Côte-Nord au cours de 2010-2011 et revoir les postes nominatifs autochtones pour les rendre électif autochtones.
Favoriser la motivation des administrateurs.	Adjointe de direction.	Avoir appliqué la politique de cadeaux pour les administrateurs qui quittent.
Gérer les affaires courantes en fonction du plan d'action annuel et de la mission de la SADC.	Équipe de direction.	Avoir tenu au moins 9 rencontres de comité exécutif.
	Directeur général.	Avoir préparé un plan d'action et atteint les objectifs.
Tenir une saine comptabilité.	Adjointe de direction.	Avoir tenu à jour la comptabilité de la SADC.
		Avoir produit les rapports de réclamation appropriés à DEC.
		Avoir préparé le dossier de vérification annuelle par une firme comptable et assuré le bon déroulement du processus.
Produire les rapports appropriés.		Avoir produit l'ensemble des rapports appropriés.
Rendre compte des activités 2010-2011.	Directeur général.	Avoir écrit le rapport des activités 2009-2010 et fait approuver ce dernier par le comité exécutif et le conseil d'administration.
	Agente de communications.	Avoir produit le rapport annuel.
		Avoir eu au moins 15 participants à l'AGA.
Fournir les informations appropriées sur nos réalisations au 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.		Avoir assuré le respect des politiques internes et proposé des modifications pertinentes s'il y a lieu.
Supporter l'équipe	Directeur général.	Avoir soutenu chacun des membres de l'équipe dans l'exercice de ses tâches.
Favoriser une saine collaboration et un bon climat de travail.		Les membres de l'équipe se sentent supportés par la direction.
		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.	
Motiver l'équipe	Agente de communications.	Avoir tenu au moins 26 rencontres d'équipe.
		Souligner les anniversaires de chacun des membres de l'équipe.
Améliorer la performance.	Directeur général.	Avoir évalué le rendement individuel des employés.
		Avoir utilisé le budget de formation de façon à ce que chaque employé ait participé à au moins 1 formation.

## Entrepreneurship

Des services d'aide technique et financière de qualité pour des promoteurs avec lesquels la SADC peut développer une excellente relation de confiance. De l'aide financière accordée en fonction des obligations contractuelles de la SADC et des règlements de régie interne.

Objectifs	Responsable	Résultats prévus
Jouer notre rôle de conseiller auprès de promoteurs de projets d'affaires.	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.
Supporter financièrement des promoteurs de projets d'affaires		Avoir financé au moins 10 projets de qualité dont au moins 2 en Basse-Côte-Nord et 2 en Minganie
Accroître l'utilisation du fonds d'investissement	Direction générale	Avoir proposé au conseil d'administration un coffre à outil de prêts orientés vers des clientèles et des besoins ciblés.
Consolider le fonds Stratégie jeunesse		Avoir emprunté au Fonds commun des SADC pour maintenir la capacité de prêter du fonds Stratégie jeunesse d'ici à ce que les entrées de fonds provenant des remboursements des prêts en cours soient encaissés.
Conduire le processus d'approbation de demandes d'aide financière dans les règles de l'art.	Analyste financier	Avoir présenté des dossiers bien étoffés au CI et avoir été en mesure de répondre aux questions des membres du CI.
Assurer la conduite d'un processus de déboursé respectant les politiques de la SADC et les conditions énoncées par le CI.		Avoir révisé chacun des dossiers avec la direction générale avant présentation au CI.
		Avoir fait parvenir au CI les dossiers au moins trois jours ouvrables avant la réunion.
	Analyste financier et adjointe de direction	Assurer que les conditions énoncées par le CI soient appliquées avant le déboursé.
Favoriser un rapprochement avec l'Agence DEC.	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.	Directeur général et analyste financier	Entretenir de bonnes relations de partenariat avec les CLD afin de faciliter, autant que faire ce peut, le référencement de dossier et le traitement de projets en commun.
Avoir une bonne connaissance de notre portefeuille d'investissement	Analyste financier	Les états financiers des clients qui collaborent ont été obtenus, mis au dossier et examinés.
Faciliter le suivi du travail effectué.		Avoir tenu des dossiers bien ordonnés et complets qui permettent de suivre facilement le travail de suivi qui est effectué.
Garder le contrôle des dossiers en défaut pour limiter les risques de mauvaises créances.		Avoir contacté les clients qui ont un retard de paiement et pris entente avec eux.
		Entreprendre les procédures judiciaires appropriées lorsque nécessaire.
		Avoir préparé des dossiers complets, présenté ces derniers au CI et appliqué les décisions du CI.
Aider notre clientèle à mieux performer dans leur entreprise.		Avoir conseillé les clients qui collaborent.
		Avoir donné au moins 1 formation durant l'année.

## Développement local

L'implication dans le milieu et l'appui d'initiatives structurantes pour le mieux-être socio-économique des communautés de la région.

Objectifs	Responsable	Résultats prévus
Jouer notre rôle de conseiller auprès de promoteurs de projets.	Agent de développement local.	Avoir donné des conseils de qualité aux promoteurs d'initiatives en développement local.
Supporter financièrement des promoteurs de projets en développement local.		Les sommes allouées au budget ont été investies, de même que celles prévues au contrat avec DEC.
Conduire le processus d'approbation de demandes d'aide financière dans les règles de l'art  <u>ET</u>  Assurer la conduite du processus de déboursé adéquat.		Les aides financières ont été réparties équitablement sur le territoire de la SADC.
		Les demandes de 1 499\$ et moins ont été approuvées par la direction.
		Les demandes de 1500\$ à 1999\$ ont été approuvées par le CI par courriel.
		Les demandes de plus de 2 000\$ ont été approuvées dans une rencontre physique du CI.
		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.
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.		Tous les dossiers ayant fait l'objet d'un déboursé respectaient les conditions de déboursement énoncées dans la lettre d'offre.
		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.
		Avoir sensibilisé la Minganie au circuit gourmand et évalué les possibilités d'adhésion de la MRC.
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.		Avoir participé aux travaux du comité de travail pour l'édition 2009.
		Avoir suivi 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 certaines initiatives pertinentes pour le développement des croisières.	
	S'être tenu au courant des travaux et projets en cours auprès des partenaires appropriés dont DEC et s'être impliqué lorsque pertinent.	
	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

La promotion de nos services et la mise en lumière de nos réalisations pour informer nos partenaires et les promoteurs qui pourraient bénéficier de ces services.

Objectifs	Responsable	Résultats prévus
Faire connaître les services et réalisations de la SADC.	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.
Augmenter la visibilité de la SADC sur l'ensemble du territoire.		Avoir fait connaître les aides financières consenties par le biais d'une publicité dans les médias écrits et les radios de la région.
		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.
		Avoir organisé au moins deux causeries en Basse-Côte-Nord.
Assurer que la SADC soit intégrée dans ce qui se brasse dans la région au chapitre du développement socio-économique.	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.	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>
Donner de la visibilité à la SADC par de la publicité pertinente.		Organiser l'assemblée générale annuelle.
		Publiciser la tenue de notre AGA.
		Publiciser les grandes lignes de notre rapport annuel dans les médias écrits et radios de la région.
Tirer profit de l'internet pour faire connaître la SADC.		Avoir utilisé le budget dédié à la publicité de façon pertinente et utile.
	Avoir maintenu à jour le site internet.	
		Avoir optimisé l'utilisation du site internet actuel avec des modifications mineures.

## Desserte du territoire

Le souci d'offrir à l'ensemble des communautés du territoire un service le plus uniforme possible malgré les facteurs de langues, de culture et de géographie.

Objectifs	Responsable	Résultats prévus
<b>Éléments communs à la Minganie, la Basse-Côte-Nord, aux communautés autochtones et anglophones.</b>		
Être impliqué dans ce qui est pertinent.	Directeur général	Avoir suivi les rencontres de comités pertinents.
	Équipe	Avoir participé aux activités pertinentes telles que colloques, forum, consultations, conférences de presse, etc.
Offrir nos services d'aide technique et financière.	Analyste financier	Tel que définit dans les sections « entrepreneurship » et « développement local »
	Agent de développement local	
<b>Éléments spécifiques à la Minganie</b>		
Faire connaître la SADC, ses services et ses réalisations.	Agente de communications.	Avoir tenu au moins 5 causeries.
<b>Éléments spécifiques à la Basse-Côte-Nord</b>		
Faire connaître la SADC, ses services et ses réalisations.	L'équipe	Avoir tenté de visiter au moins 1 fois chacune de communautés en fonction du calendrier suivant, calendrier sujet, bien entendu, aux aléas de la météo et de la desserte aérienne : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Avril 2010 : Chevery, Harrington-Harbour et Tête-à-la-baleine</li> <li><input type="checkbox"/> Mai 2010 : Blanc-Sablon, Rivière-Saint-Paul et Vieux-Fort</li> <li><input type="checkbox"/> Septembre 2010 : Saint-Augustin et Pakuashippi</li> <li><input type="checkbox"/> Février 2011 : La Tabatière, Blanc-Sablon, Rivière-Saint-Paul et Vieux-Fort</li> </ul>
		D'autres visites pourront avoir lieu au gré des demandes de promoteurs et d'évènements particuliers qui surviendront durant l'année.
Être impliqué dans ce qui est pertinent.		Avoir tenu au moins 2 causeries – repas.
		Avoir participé aux AGA pertinentes dont celles du CLD et des Coaster's si possible.
		Avoir participé aux activités pertinentes telles que colloques, forum, consultations, conférences de presse, etc.
<b>Éléments spécifiques aux communautés autochtones</b>		
Poursuivre les efforts de rapprochement avec les communautés autochtones de notre territoire.	Agent de développement local et direction générale.	Avoir visité chacune des communautés au moins 1 fois durant l'année.
		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.
		Avoir supporté les initiatives pertinentes.

## Desserte du territoire (suite)

Services en anglais		
Démontrer aux communautés anglophones qu'elles peuvent bénéficier des services de la SADC au même titre que les communautés francophones.	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.
	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.
Respecter nos obligations en matière de langues officielles.	Agente de communications.	Avoir traduit l'ensemble de nos communications écrites publiques ou officielles.
		L'ensemble de notre site internet est accessible dans les deux langues officielles.
		Notre rapport annuel a été traduit.
		Notre plan d'action a été traduit et est disponible en ligne.
		Notre agente de communications a suivi une formation en anglais parlé et écrit.
		Nos publicités qui s'adressent à la Basse-Côte-Nord ont été présentées dans les deux langues officielles d'une manière qui respecte la charte de la langue française tout en favorisant une meilleure information aux communautés anglophones.
La signalisation interne et externe de nos bureaux met en évidence le caractère bilingue de nos services.		

## Budget

### REVENUS

Subvention au fonctionnement de DEC 318 362

### DÉPENSES

Salaires et frais afférents 210 017  
 Dépenses générales de bureau 54 345  
 Colloques, congrès, formation 10 500  
 Honoraires professionnels 10 000  
 Publicité 10 000  
 Contributions au milieu 20 000  
 Autres dépenses 3 500  
 318 362

SURPLUS (MANQUE) 0

### INITIATIVES SPÉCIALES DEC

Développement local à des tiers 22 000  
 Services en anglais 15 000  
 Déplacements 40 000

### INITIATIVES SPÉCIALES RÉSEAU DES SADC

Emploi étudiant 18 044  
 Animation de la SADC 11 956  
 Communications à frais partagés 10 000