

Devenir partenaire



# Critères pour devenir partenaire

- Être un organisme à but non lucratif, paramunicipal ou paragouvernemental.
- Être en mesure de proposer des heures de travail, que ce soit sur une base régulière ou un projet ponctuel.
- Être en mesure d'offrir une supervision au participant.



Les annexes vous donneront plus de détails sur la démarche d'accréditation (page 5).

# Les partenaires qui nous font confiance

*Références sur demande.*

- Multicaf
- Carrefour d'Entraide Lachine
- Comité social Centre-Sud
- Productions Nuits d'Afrique
- Cartier Émilie
- Juste pour rire
- Société d'habitation populaire de l'Est de Montréal (SHAPEM)
- CARE Montréal



# N'attendez plus et contactez-nous dès aujourd'hui!



## Équipe du Programme des Travaux Compensatoires

Les YMCA du Québec | Secteur Réintégration et inclusion sociale

1441 Rue Drummond, Montréal (QC) H3G 1W3

T: 514 849-8393, poste 1729

C: [Travaux.Compensatoires@ymcaquebec.org](mailto:Travaux.Compensatoires@ymcaquebec.org)

Télécopie: 514 849-5224



# Annexes



# 1<sup>ère</sup> étape – l'accréditation de l'organisme

Pour être accrédité, la démarche est simple :

- Envoyer les documents de la liste (voir la liste à la page suivante) à l'équipe des travaux compensatoires à :

[Travaux.Compensatoires@ymcaquebec.org](mailto:Travaux.Compensatoires@ymcaquebec.org)

- Un membre de l'équipe vous contactera pour organiser une rencontre : visite des lieux, explication du programme, etc.



# Liste des documents

## Pour tous les organismes :

- **Lettre d'intérêt** pour être accrédité par le programme incluant le nom de la personne qui sera attitrée comme superviseur, le nombre d'heures par semaine pouvant être effectuées par la clientèle ainsi que la nature des tâches.

## + Pour les organismes à but non lucratif ou les paroisses :

- **Charte de l'organisme et liste des membres du conseil d'administration ou une lettre d'autorisation du prêtre responsable de la paroisse.**
- **Brochures** ou dépliants explicatifs de l'organisme.
- **Dernier rapport annuel** s'il y a lieu.

## + Pour les organismes paramunicipaux ou paragouvernementaux :

- **Lettre d'autorisation** de la direction du service où sont les besoins.
- **Copie de la lettre avisant le syndicat** que des participants vous seront référés et la liste de leurs tâches.



# Par la suite, comment cela se passe ?

- Un conseiller vous contactera pour vous proposer un participant disposé à vous aider dans les tâches potentielles que vous avez identifiées.
- Le conseiller va vous proposer un nombre d'heures avec un horaire que le participant doit respecter.
- Si vous acceptez, le participant va vous contacter.
- Lorsque le participant va se présenter, vous devez lui expliquer votre mode de fonctionnement et ce que vous attendez de lui.
- À chaque journée, vous remplissez la feuille de temps et avisez le conseiller de tout problème rencontré (le cas échéant).
- Il faudra ensuite nous retourner les documents (plan de travail et feuille de temps).
- Et c'est tout !

