



VILLE D'IQALUIT
2015 à 2019
PLAN DE DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE
COMMUNAUTAIRE
PARTIE II – MISE EN ŒUVRE

Joamie Egeesiak
PRÉPARÉ PAR LA VILLE D'IQALUIT



Table des matières

Buts et objectifs

Secteurs économiques pour les plans de développement et mise en œuvre

| | |
|--|--------|
| Affaires | page 1 |
| Tourisme | page 2 |
| Mines | page 3 |
| Environnement et ressources renouvelables | page 4 |
| Éducation et formation | page 5 |
| Artisanat..... | page 6 |
| Culture et mieux-être social..... | page 7 |
| Responsabilités pour la mise en œuvre du Plan de développement | |
| Économique communautaire (DÉC)..... | page 9 |

Secteur des affaires

Objectif n° 1 : Examen des règlements municipaux pour s'assurer qu'ils sont favorables aux entreprises

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|---|
| Rechercher des pratiques exemplaires en matière de permis | ADÉ | | |
| Simplifier le processus d'obtention d'un permis d'exploitation | | | Processus révisé plus favorable aux entreprises |
| Travailler en collaboration avec la CSTIT du GDN – Bureaux d'enregistrement, Santé et Inspection de prévention des incendies, pour simplifier le processus | | | Processus plus facile et calendrier approprié des délais, exigences claires, relations plus étroites avec les autres organismes de réglementation |

Objectif n° 2 : Encourager le développement des entreprises :

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|--|
| Encourager les nouveaux entrepreneurs dans la recherche de nouvelles idées d'affaires | ADÉ | | Un plus grand nombre de petites entreprises et de nouveaux entrepreneurs |
| Fournir aux entrepreneurs potentiels des renseignements sur le financement nécessaire au démarrage | | | Un plus grand nombre de demandes de financement pour les petites entreprises |

Objectif n° 3 : Une communication soutenue avec les entreprises

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|--|
| Examiner et mettre à jour la liste de toutes les entreprises | ADÉ | | Contact régulier avec les entreprises et les entrepreneurs |
| Fournir aux entreprises des renseignements sur tous les programmes à leur disposition, que ce soit pour le démarrage, l'expansion ou des services de cessation des activités | | | Entreprises pleinement informées des différents programmes offerts |
| Aider les entreprises en donnant suite à toutes les demandes de renseignements ou pour préparer leur demande de financement | | | Demandes de financement mieux préparées |

Secteur du tourisme

Objectif n° 1 : Élaborer une stratégie touristique locale

| Tâche | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|---------------------------|--|
| Préparer les conditions d'affectation de la tâche et la DDP pour la stratégie touristique | ADÉ | | Conditions d'affectation et demande de propositions bien formulées pour la stratégie touristique |
| Faire circuler et recevoir les propositions | | | |
| Examiner les propositions et attribuer le contrat | | | Cabinet-conseil retenu par le Comité du tourisme |
| Formuler une demande de financement pour une stratégie et un plan de commercialisation | | | Financement pour une stratégie touristique et un plan de commercialisation |
| Réception d'une stratégie élaborée | | | Stratégie touristique bien définie et plan de commercialisation final |
| Mise en œuvre de la stratégie touristique et du plan de commercialisation | | Solide comité du tourisme | |

Objectif n° 2 : Appuyer les entreprises locales dans le développement de leurs produits et services

| Tâche | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|---|
| Promouvoir un nouveau financement et ainsi que la programmation et apporter de l'aide au besoin | ADÉ | | Augmenter le nombre de demandes de renseignements concernant le financement des entreprises |
| Faire part des mises à jour à tous les entrepreneurs par le biais de séances d'information, la radio, des affiches, des annonces | | | Clients mieux informés de ce qui se passe |
| Tenir des séances d'information sur le démarrage d'entreprise | | | Séance bien préparée et participants mieux informés |
| Aider les entrepreneurs à obtenir du financement | | | Augmentation du nombre d'entreprises en démarrage ou en expansion |

Objectif n° 3: Assister à des salons professionnels pour promouvoir la collectivité

| Tâche | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|---------|---|
| Préparer la liste des salons professionnels à visiter | ADÉ | Continu | Liste des salons professionnels à visiter - mise à jour annuellement |
| Partager la liste avec les pourvoyeurs, les hôtels et les gîtes du passant | | | Sensibilisation accrue des exploitants d'entreprises touristiques quant aux salons professionnels qui existent et leurs avantages |
| Obtenir un financement pour la participation aux salons professionnels | | | Un nombre maximum de participants issus de la collectivité peuvent participer aux salons professionnels |
| Participer à des salons professionnels au moins une fois l'an | | | Sensibilisation accrue des pourvoyeurs et des propriétaires |

Objectif n° 4: Mettre à jour le site Web d'Iqaluit de façon régulière

| Tâche | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|-------|---|
| Examiner les informations que comporte le site Web actuel | ADÉ | | Ces informations doivent être revues mensuellement |
| Mettre à jour le site Web mensuellement | | | Informations mises à jour, y compris la liste à l'intention des pourvoies et la trousse touristique offerte aux touristes |

Secteur minier

Objectif n° 1 : Encourager les sociétés minières à se doter d'un bureau satellite à Iqaluit

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|-------|---|
| Déterminer le nombre de sociétés minières opérant sur le territoire | ADÉ | | Établissement d'une liste de toutes les sociétés minières opérant sur le territoire |
| Préparer un document décrivant les avantages de disposer d'un bureau dans la capitale | | | Une brochure détaillée décrivant les avantages d'établir un bureau à Iqaluit et comprenant les taux de location et les processus d'octroi |
| Identifier les espaces de bureaux possibles pour les sociétés minières | | | Une liste des espaces de bureaux possibles pour les sociétés minières, y compris les taux de location et leur localisation |
| Contacteur les sociétés minières et faire parvenir une brochure aux entreprises intéressées | | | Établissement d'un bureau satellite par les sociétés minières |

Secteur de l'environnement et des ressources renouvelables

Objectif n° 1 : Contribuer à la promotion d'une formation dans le domaine de la pêche

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|---|
| Offrir d'aider à promouvoir le programme de formation sur les pêches | | | Une meilleure connaissance des programmes offerts |

Objectif n° 2 : Assurer un meilleur soutien à l'Organisation des chasseurs et des trappeurs (OCT)

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|--|
| Communiquer avec l'OCT pour planifier une réunion | ADÉ | | |
| Rencontrer le Conseil d'administration de l'OCT pour définir leurs besoins | | | Une liste des problèmes avec lesquels l'OCT est aux prises |
| Préparer liste de solutions possibles pour résoudre les problèmes de l'OCT | | | Un résumé des solutions ainsi que le financement identifié |
| Mettre en œuvre des solutions avec la participation de l'OCT | | | |

Objectif n° 3 : Continuer à organiser des opérations de nettoyage communautaire annuel

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|---|
| Préparer des dépliants et des affiches annonçant l'opération de nettoyage annuelle | ADÉ | | Annoncer les opérations de nettoyage printanières aux gens |
| Encourager la participation en offrant des prix | | | Une plus grande participation des membres de la collectivité |
| Organiser une fête communautaire pour remercier tous les bénévoles | | | Faire en sorte que tous se sentent appréciés pour leurs efforts |

Objectif n° 4 : Embaucher des stagiaires d'été pour ramasser les ordures sur les routes pendant les mois d'été

| Tâches | Qui | Quand | Résultat escompté |
|--|-----|-------|---|
| Prendre les dispositions nécessaires et préparer la description de tâche et le salaire pour les postes en question | ADÉ | | Établir la description de poste pour les postes en question |
| Annoncer les postes, recevoir les offres de service et embaucher des étudiants | | | Un certain nombre de postulants pour les postes en question |

Objectif n° 5 : Installer un plus grand nombre de poubelles

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|-------|---|
| Déterminer le coût par poubelle, y compris les frais d'installation | ADÉ | | Un prix unitaire ferme est à prévoir |
| Déterminer le nombre de poubelles nécessaires pour la Ville | | | Un nombre déterminé de bacs est requis |
| Préparer le budget pour la soumission et faire l'acquisition des bacs | | | Établir le budget à prévoir pour l'installation |
| Installation des bacs | | | Bacs installés |

Objectif n° 6 : Examiner les règlements municipaux concernant les chiens pour s'assurer que leur propriétaire ramassent leur déjection dans les espaces communs utilisés par tous les résidents

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|--|
| Participer à l'administration municipale pour revoir la réglementation | | | Réglementation municipale reformulée concernant les déjections de chiens |
| Soumettre au débat et à l'approbation | | | Une réglementation municipale définitive adoptée |
| Mettre en œuvre la réglementation | | | |

Secteurs de l'éducation et de la formation

Objectif n° 1 : Organiser des salons de l'emploi de concert avec les écoles et le CAN

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|-------|--|
| Tenir une réunion avec le CAN, le directeur d'école secondaire et les entreprises | ADÉ | | Une date est retenue |
| Préparer l'espace nécessaire | | | Un espace réservé devant être utilisé annuellement |
| Organiser ces salons de l'emploi | | | Possibilités d'emploi identifiées par les jeunes gens quant à leur future carrière |

Secteur de l'artisanat

Objectif n° 1 : Étudier l'avantage que peut représenter un groupe de travail sur l'artisanat pour Iqaluit

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|-------|--|
| Prévoir une réunion avec l'association d'artisanat NACA | ADÉ | | Discussion libre |
| Discuter de la possibilité d'un groupe de travail sur l'artisanat | | | But et vision du groupe de travail sur l'artisanat pour Iqaluit |
| Définir les membres, la structure, les délais | | | Clarifier le but, la vision et les objectifs possibles du groupe |

Objectif n° 2 : Participer à l'étude sur un atelier d'artisanat

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|-------|---|
| Obtenir des renseignements à jour de l'association d'artisanat NACA concernant son projet | ADÉ | | Moins de dédoublement quant à la structure, la taille, l'emplacement et le financement |
| Prévoir des réunions pour déterminer s'il y a de la place pour un atelier ou poursuivre la recherche en ce sens dans le cadre des développements prévus | | | Savoir s'il faut poursuivre ou non |
| Déterminer les prochaines étapes - de préfaisabilité d'un atelier d'artisanat | | | Préparer les demandes en disposant d'une meilleure connaissance quant aux informations nécessaires pour demander le financement |

Objectif n° 3 : Participer à la promotion d'ateliers pour les artistes

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|---|
| Rester en contact régulier avec l'association d'artisanat NACA et participer à l'organisation d'ateliers pour les artistes à Iqaluit | ADÉ | | Une meilleure communication et des relations plus soutenues avec l'association d'artisanat NACA et le groupe des artisans |

Objectif n° 4 : Promouvoir et aider quant à la mise sur pied d'ateliers de planification des affaires auprès des artistes

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|---|
| Rencontrer les bailleurs de fonds et les formateurs en vue de prévoir un atelier de planification des affaires | ADÉ | | Fixation d'une date pour la livraison |
| Annoncer, promouvoir et encourager les participants | | | Un plus grand nombre de personnes formées en planification des affaires |

Objectif n° 5 : Fournir des trousse de programme sur la pierre à sculpter

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|--|
| Aider les personnes intéressées à formuler leur demande de financement pour la pierre à sculpter | ADÉ | | Une plus grande quantité de pierre à sculpter disponible |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Procurer des outils de financement aux pourvoyeurs dans le cas d'un projet à grande échelle pour l'obtention de la pierre à sculpter | | | Une liste des personnes disponibles pour participer à l'extraction de la pierre à sculpter |
| Aider à remplir la demande de financement pour les personnes participant à l'extraction de la pierre à sculpter | | | Obtention du financement pour le projet |
| Travailler en collaboration avec les entreprises locales pour assurer le succès du projet | | | Sculpteurs ayant accès à la pierre à sculpter |

Culture et mieux-être social

Objectif n° 1 : Promouvoir des ateliers sur les compétences traditionnelles

| Tâche | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|-------|------------------------------|
| Communiquer avec les organismes offrant des compétences traditionnelles et les aider à faire la promotion de leurs programmes | ADÉ | | Établir de solides relations |

Objectif n° 2 : Participer à la promotion de camps pour jeunes et pour aînés

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|---|
| Offrir de l'aide pour promouvoir les camps pour jeunes et pour aînés | ADÉ | | Promouvoir les programmes existants, rassembler les données recueillies, établir de solides relations |

Objectif n° 4 : Participer à l'établissement d'un qammaq de Thulé

| Tâche | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|-------|---|
| Participer aux réunions relatives au projet | ADÉ | | Le groupe de travail doit établir un qammaq de Thulé |
| Se renseigner pour savoir si les participants ont besoin d'aide de la part de l'ADÉ | | | Détermination quant à savoir si le groupe a besoin d'aide |

Objectif n° 5 : Promouvoir l'alphabétisation en inuktitut

| Tâche | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|------------------|-------|--|
| Aider et encourager le personnel de la Ville à suivre des cours d'inuktitut | Agent F et P/ADÉ | | Pour qu'un plus grand nombre de membres du personnel municipal soit en mesure de s'exprimer en inuktitut |
| Appuyer la bibliothèque dans ses efforts de promotion de l'alphabétisation en inuktitut | | | Un plus grand nombre de bénévoles par le biais des Amis de la bibliothèque du centenaire d'Iqaluit |
| Promouvoir l'établissement de cercles de lecture en inuktitut permettant aux aînés de faire la lecture aux jeunes de façon régulière | | | Lien accru entre les aînés et les très jeunes |

Objectif n° 6 : Participer à la promotion d'ateliers interculturels

| Tâche | Qui | Quand | Résultat escompté |
|---|-----|-------|---|
| Offrir une assistance-conseil en formation et perfectionnement (F et P) pour promouvoir les cours | | | Une meilleure communication et une meilleure compréhension interculturelles |

Objectif n° 7 : Développer des indicateurs socio-économiques

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|-------|--|
| Recueillir et mettre à jour des indicateurs sur Iqaluit | ADÉ | | La production d'une liste d'indicateurs socio-économiques |
| Analyser les indicateurs et fusionner les données | | | Développer des données d'indicateurs comme base de référence à utiliser pour de futures comparaisons |

Objectif n° 8 : Produire une trousse de bienvenue à l'intention des nouveaux résidents

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|---|---------|-------|---|
| Créer une trousse de bienvenue à l'intention des nouveaux résidents | | | Une trousse comportant toutes les informations dont un nouveau résident peut avoir besoin - il s'agit d'une version simplifiée du Guide du visiteur |
| Distribuer cette trousse dans les endroits clés en ville | | | Création d'une trousse de bienvenue complète pour les nouveaux résidents |

Infrastructure

Objectif n° 1 : Établir une infrastructure ayant pour objectif de répondre aux besoins économiques croissants de la collectivité

| Tâches | Gestion | Quand | Résultat escompté |
|--|---------|-------|--|
| Collaborer avec le service de la Planification et des terres pour veiller à ce que les nouveaux aménagements comprennent des | | | Connaissance concernant la disponibilité des terres pour les nouvelles entreprises |
| | | | |

Responsabilités pour la mise en œuvre du Plan de développement économique communautaire (DÉC)

Communication

Sous la direction du Comité attribué au DÉC, l'agent responsable du DÉC doit rendre compte à la collectivité quant au contenu du DÉC et aux progrès réalisés dans le cadre du Plan. La mise sur pied d'un Comité interorganisme est recommandée pour assurer l'avancement des projets. Ainsi, les projets ne risqueront pas d'être frappés d'immobilisme et on pourra compter sur une pleine mise en œuvre du Plan DÉC.

Surveillance, réévaluation et mise à jour du Plan

Il est prévu que le comité attribué au DÉC de la ville d'Iqaluit soit chargé du suivi de l'ensemble des progrès réalisés quant au plan, qu'il soumette des rapports trimestriels ainsi que des examens annuels au Conseil, y compris leur mise à jour