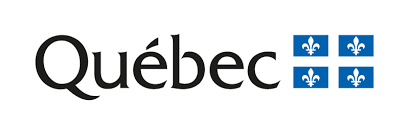
[](https://www.google.ca/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.quebec.ca%2Fservices-quebec%2F&psig=AOvVaw3QjsNNh_cYuvuHTM5jVv4x&ust=1587484261094000&source=images&cd=vfe&ved=0CAIQjRxqFwoTCPDthJWu9-gCFQAAAAAdAAAAABAD)

**Accompagnement d’urgence en gestion des ressources humaines dans le contexte de la COVID-19**

**Formulaire pour consultant**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du consultant ou de la firme :** |  | **Membre de l’ordre des CRHA :** | Oui | Non |
| # membre : | |
| **Adresse :** |  | **Ville :** |  | |
| **Code postal :** |  | **Téléphone :** |  | |
| **Le consultant s’engage à fournir un accompagnement d’urgence d’un maximum de 20 heures en GRH aux gestionnaires d’entreprise pour faire face aux différents enjeux de main-d’œuvre dont :** | | | | |
| * La préparation d’un plan d’action GRH en prévision du retour; * La communication avec les employés; * L’organisation du travail dans le contexte de la COVID-19; * La protection de la « marque employeur »; * Tous les autres enjeux RH de l’entreprise liée à la situation actuelle.   De plus, les activités devront être sur une base de "mandats" visant l'élaboration d'outils, de procédures, diagnostics ou plan d'action tangibles en GRH. Le simple coaching de gestion ne sera pas accepté dans le cadre de ce projet, tout comme l'impartition d'une tâche RH courante. | | | | |
| **Autres informations pour l’offre de service :** | | | | |
| * Le programme d’accompagnement s’adresse prioritairement à des entreprises qui possèdent entre 6 et 50 employés. * Les services devront être fournis par vidéoconférences, appels téléphoniques ou en présentielle dans la mesure ou les règles de distanciation indiquée par la santé publique sont respectées. * Honoraires : Maximum 150 $/heure * Terme de paiement : 100 % payable à la fin de la prestation de service * Aucuns autres frais ne seront remboursés. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Le consultant doit soumettre à Granby Industriel les documents suivants :** | | | |
| * Une facture détaillée, par entreprise aidée, et incluant les informations suivantes :  1. Le nom de l’entreprise; 2. Les dates de chacune des interventions; 3. Les heures accomplies pour chacune des séances.  * Rapport de fin d’intervention avec les réalisations. | | | |
| ***Nous confirmons avoir pris connaissance des conditions afférentes au présent programme d’accompagnement d’urgence en gestion des ressources humaines.*** | | | |
| **Signature :** |  | **Date (AAA-MM-JJ):** |  |