5.13.1 Programme d’aide et d’accompagnement social « PAAS Action »

NOTES

Table des matières

INTRODUCTION 4
Les Programmes d'aide et d'accompagnement social (PAAS) 4
1. LE PROGRAMME PAAS ACTION 5
1.1. Objectif général 5
1.2. Objectifs spécifiques 5
1.3. Clientèle visée 5
1.4. Critères d'admissibilité des personnes 6
2. PARTICIPATION DES INDIVIDUS AU PAAS ACTION 7
2.1. L'Approche d'intervention et le Parcours (AIP) 7
2.2. Sources de référence et recrutement des personnes 7
2.3. Début de la participation* 8
2.3.1. Signature de l'entente de participation 8
2.3.2. Établissement des objectifs de participation 9
2.4. Date de début, de fin et durée de la participation 9
2.4.1. Prolongation d'une participation 10
2.5. Intensité de la participation 10
2.6. Allocation de soutien à la participation* 10
2.7. Suivi en cours de participation**** 11
2.8. Évaluation en fin de participation 12
2.9. Fin de la participation et interruption avant terme** 13
3. AUTRES DISPOSITIONS 15
3.1. Frais généraux pour personnes handicapées 15
3.2. Réclamation et recouvrement* 15
3.3. Demande de révision et Réexamen administratif 15
4. SANS OBJET 15
5. ENTENTES DE SERVICE PAAS ACTION 16
5.1. Admissibilité des organismes 16
5.2. Organismes non admissibles 17

NOTES

5.3. Sous-traitance 18

6. GESTION DES ENTENTES DE SERVICE PAAS ACTION 19

6.1. Planification et conception d'un projet PAAS Action – la définition des besoins régionaux et locaux **..... 19**

6.2. Élaboration et présentation d'un projet PAAS Action 19
6.2.1. Description des activités 20
6.2.2. L'accompagnement 21
6.2.3. Recours à un accompagnement particulier 22

6.3. Analyse d'un projet PAAS Action 23

6.4. Négociation 23

6.5. Durée des ententes 23

6.6. Financement alloué aux partenaires 24
6.6.1. Particularités du financement : 24

6.7. Rédaction et signature de l'entente de service PAAS Action **..... 25**

6.8. Suivi de l'entente de service PAAS Action 26
6.8.1. Modification de l'entente de service 27

6.9. Évaluation finale et clôture de l'entente de service PAAS Action 27
6.9.1. Contrôle et conformité 27

6.10. Résiliation de l'entente de service 27

6.11. Renouvellement de l'entente de service PAAS Action 27

6.12. Assurance responsabilité civile 28

6.13. Couverture santé et sécurité au travail 28

NOTES

INTRODUCTION

Les Programmes d'aide et d'accompagnement social (PAAS)

Les Programmes d'aide et d'accompagnement social (PAAS) s'inscrivent dans un continuum de services offerts par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS). Ils s'adressent à des *prestataires du Programme d'aide sociale ou du Programme de solidarité sociale qui, compte tenu de leur profil socioprofessionnel, requièrent un soutien et un accompagnement particuliers tels que prévus à l'article 15 de la Loi et du Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles (art. 15 LAPF).*

Certaines personnes sont plus démunies face à l'emploi. Elles sont aux prises avec des difficultés qui les empêchent d'entreprendre une démarche qui favoriserait leur insertion socioprofessionnelle. Par les PAAS, le Ministère concrétise son engagement à favoriser la contribution du plus grand nombre de personnes à la société en encourageant leur développement et leur accession au marché du travail.

Les PAAS visent la progression de personnes éloignées du marché du travail vers une plus grande autonomie socioprofessionnelle, c'est-à-dire, la participation éventuelle à une mesure active d'emploi et ultimement l'intégration du marché du travail. Ces personnes ne sont pas en mesure, dans l'immédiat, de participer à une mesure active des services publics d'emploi en raison de difficultés plus ou moins importantes.

Les Programmes d'aide et d'accompagnement social ont été créés en vertu des articles **2, 3, 7 et 15** de la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (articles détaillés à l'annexe 1*). Suite à une révision des PAAS, en août 2010, le PAAS Action a été intégré aux activités du plan d'intervention élaboré dans le cadre de l'Approche d'intervention et du Parcours (AIP)**.

* Voir l'annexe 1 - Articles de la *Loi et du Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles* reliés au Programme d'aide et d'accompagnement social

** Voir Chapitre 3 – L'Approche d'intervention et le Parcours (AIP)

NOTE

1. LE PROGRAMME PAAS ACTION

1.1. Objectif général

L'objectif général est de permettre à des personnes éloignées du marché du travail de progresser suffisamment au plan socioprofessionnel pour qu'elles puissent participer à une mesure active d'emploi, et ce, dans la perspective d'accroître leur accès au marché du travail.

1.2. Objectifs spécifiques

Action a pour objectifs spécifiques d'amener les personnes à :

- développer des habiletés, des attitudes ou des comportements favorables dans un contexte socioprofessionnel;
- résoudre, amenuiser ou apprendre à mieux composer avec des difficultés psychosociales qui freinent leur développement;
- atteindre un niveau d'autonomie socioprofessionnelle leur permettant de participer à une mesure active d'emploi;
- mieux connaître les ressources du milieu et en faire un meilleur usage;
- élargir ou se créer un réseau de soutien social;
- connaître les incitations au travail;
- avoir un projet socioprofessionnel qui tient compte de leurs capacités, de leurs intérêts, des services disponibles et du marché du travail;
- être prêtes à participer à une mesure active d'emploi.

1.3. Clientèle visée

Action s'adresse à des personnes prestataires de l'aide sociale ou de la solidarité sociale qui, malgré leur motivation à être actives, ont des difficultés qui freinent leur cheminement et les empêchent de participer à des mesures d'aide à l'emploi. Elles sont considérées éloignées du marché du travail.

NOTE

1.4. Critères d'admissibilité des personnes

Le PAAS Action s'adresse aux prestataires d'un programme d'aide financière de dernier recours.

- **Prestataires du Programme d'aide sociale du Programme d'aide sociale ou du Programme de solidarité sociale ***

Ce terme prestataire d'un programme d'aide financière de dernier recours* désigne une personne qui, au cours du mois où elle commence une activité, a reçu au moins 1 $ en prestations soit de l'aide sociale ou de la Solidarité sociale ou a reçu un carnet de réclamation en raison d'un déficit médicament (ASM1).

* Voir Chapitre 2.1 – Clientèle individu admissible à l'offre de service d'emploi (section 2.2 et 2.5 Prestataires du Programme de solidarité sociale

N'est pas admissible à Action*, la personne qui :

- est enfant à charge;
- est ressortissant étranger qui demande l'asile au Canada (demandeur d'asile)
- est autorisée à déposer sur place une demande de résidence permanente qui est en attente de décision sa demande;
- est autorisée à demeurer temporairement au Canada en vertu d'un permis ou toute autre autorisation de séjour temporaire;

Lorsque la situation de la personne se modifie en cours de participation et qu'elle n'est plus admissible à une aide financière (incluant le montant de l'allocation de soutien ajouté à la prestation de base) la personne :

- ne peut plus participer à Action à compter du mois suivant l'annulation de son aide financière et
- l'organisme ne peut plus recevoir l'aide financière prévue pour cette personne.

Par ailleurs, si la personne prestataire reste admissible à au moins 1 $, elle peut poursuivre sa participation et l'organisme peut recevoir le montant d'aide financière mensuelle.

De surcroît, l'admissibilité d'une personne à Action est déterminée à la suite de l'évaluation des compétences face à l'emploi dans le cadre de l'Approche d'intervention et du Parcours (AIP)**.

** Voir Chapitre 3 - Approche d'intervention et le Parcours (section 2 - L'entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi)

En outre, l'accessibilité à Action est en fonction des besoins déterminés localement ou régionalement ainsi que des disponibilités financières.

NOTE

2. PARTICIPATION DES INDIVIDUS AU PAAS ACTION

2.1. L'Approche d'intervention et le Parcours (AIP)

Le PAAS Action constitue une des activités possibles du plan d'intervention élaboré dans le cadre de **l'Approche d'intervention et le Parcours (AIP)***.

* Voir Chapitre 3 - L'Approche d'intervention et le Parcours (AIP)

En rapport avec le PAAS Action, tous les processus liés à l'établissement de l'admissibilité de la personne, son suivi en cours et en fin de participation s'intègrent à ceux appliqués dans l'AIP. Les particularités du PAAS Action à prendre en compte dans l'AIP sont précisées dans les sections qui suivent.

2.2. Sources de référence et recrutement des personnes

Au cours d'une entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi, au terme de l'évaluation des compétences de la personne face à l'emploi, l'agent détermine si le PAAS Action apparaît comme une option appropriée pour la personne, c'est-à-dire qu'il s'agit d'une activité pertinente dans le cadre de son plan d'intervention. Dans l'impossibilité de conclure, l'agent peut recourir à une évaluation spécialisée** de l'autonomie socioprofessionnelle pour orienter sa décision.

** Évaluation spécialisée
Voir :
- Chapitre 3 - L'Approche d'intervention et le Parcours (section 2.4 - L'entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi)
- Chapitre 5.1 - Services d'aide à l'emploi (section 3.2.5)

Une référence au PAAS Action correspond à la conclusion B de l'évaluation faite par l'agent d'aide à l'emploi, à savoir : la personne n'est pas autonome et peut dès maintenant entreprendre un cheminement vers l'emploi. À cet effet, rappelons que le programme Action s'adresse à des personnes qui, malgré leur motivation à être actives, ont des difficultés qui freinent leur cheminement et les empêchent de participer aux mesures actives d'emploi. À terme, le programme vise à accroître leur accès au marché du travail.

Le recrutement direct des participants par les partenaires externes n'est pas autorisé dans le cadre du PAAS Action. Toutefois, les organismes sont encouragés à dépister des candidats potentiels pour une participation PAAS Action dans un organisme déterminé par le CLE. Ces derniers sont invités à rencontrer un agent d'aide à l'emploi au CLE pour une évaluation et une référence éventuelle à un organisme.

Quelques considérations en lien avec le profil de la clientèle et la motivation à la participation

Le programme PAAS Action s'adresse à des personnes éloignées du marché du travail. Il prend en compte que des personnes peuvent avoir

NOTE

besoin de plus d'une année pour faire des acquis préalables à la poursuite du développement de l'employabilité et que leur rythme de progression peut être difficile à estimer *a priori*. Le PAAS Action donne l'opportunité de faire face, de mieux composer ou de résoudre des difficultés qui jusqu'alors freinaient la poursuite du développement vers une plus grande autonomie.

La personne doit être motivée à être active et à apprendre sur elle-même, sur ses capacités ou sur ses intérêts. Elle doit être à l'aise avec le fait de se voir fixer des objectifs qui seront suivis et révisés. Il n'est pas nécessaire que la personne soit convaincue de pouvoir intégrer le marché du travail. Souvent, les personnes plus vulnérables ont une faible estime d'elles-mêmes et ne connaissent pas suffisamment l'offre de service qui pourrait les soutenir dans leur démarche. Elles ne sont souvent pas en mesure de porter un jugement éclairé sur ce sujet. Elles doivent cependant viser une progression socioprofessionnelle, l'amélioration de leur employabilité et le cheminement vers une mesure active d'emploi.

2.3. Début de la participation*

2.3.1. Signature de l'entente de participation

* Voir Chapitre 3 - L'Approche d'intervention et le Parcours (AIP)

La personne doit signer l'« Entente de participation PAAS-Action » au maximum 10 jours ouvrables après le début de la participation. Cette entente est un document qui lie la personne et le Ministère. Elle contient les éléments suivants convenus avec la personne avant le début de la participation et prévus au plan d'intervention :

- l'identification du programme et de l'organisme partenaire;
- la durée et l'intensité de la participation*** (maximum 12 mois);
- les objectifs fixés par l'agent (1 à 2 objectifs);
- l'engagement d'Emploi-Québec concernant les versements de l'allocation de soutien et des frais supplémentaires, s'il y a lieu;
- l'engagement de la personne en regard de ses obligations;
- le détail des frais supplémentaires alloués (frais de transport, frais de garde, autres frais ponctuels);
- les modalités de versement de l'allocation de soutien;
- les modalités concernant la révision et le réexamen administratif;
- le consentement du participant à l'échange de renseignements personnels avec l'organisme.

*** Voir la section 2.8 pour l'établissement de la durée de la participation et 2.9 pour l'intensité de la participation

NOTE

2.3.2. Établissement des objectifs de participation

Au terme de l'évaluation, lorsqu'une référence au PAAS Action s'avère pertinente, l'agent convient avec la personne d'un ou deux objectifs visant à résoudre un ou des obstacles qui l'empêchent d'entreprendre une mesure active et éventuellement d'intégrer le marché du travail.

Au début de la participation, la personne chargée du suivi et de l'accompagnement des participants de l'organisme doit aussi convenir avec la personne de deux à trois objectifs personnalisés à atteindre dans le cadre de sa participation, en fonction de l'offre de service de l'organisme et en complémentarité avec ceux fixés par l'agent d'aide à l'emploi. Ces objectifs peuvent être différents de ceux fixés par l'agent mais doivent viser l'intégration à une mesure active ou au marché du travail. Ces objectifs doivent être mesurables et adaptés à la situation de la personne.

Pour faciliter cette opération, les intervenants disposent d'une liste d'objectifs et d'éléments mesurables liés au développement d'habiletés, d'attitudes et de comportements appropriés.

L'organisme a la responsabilité d'accompagner la personne vers l'atteinte des objectifs fixés, y compris ceux convenus avec l'agent.

2.4. Date de début, de fin et durée de la participation

La durée de la participation au PAAS Action est flexible et peut s'ajuster au rythme de chaque participant. Le cheminement de la personne et l'atteinte de ses objectifs de participation doivent être réévalués au moins une fois par année.

La date de début d'une nouvelle participation est toujours le premier jour ouvrable du mois.

La durée de la participation ne doit pas excéder douze mois et la date de fin doit être fixée au dernier jour du mois visé.

À moins d'avoir l'assurance d'une reconduction de l'entente PAAS Action avec l'organisme, la date de fin prévue de la participation ne devrait pas aller au-delà de la date de fin de l'entente de service avec l'organisme d'accueil.

2.5. Intensité de la participation

NOTE

La durée maximale de participation au PAAS Action est de cinq années consécutives (cinq ans calendrier). Le calcul de la durée débute au premier jour de la première participation à un PAAS Action et se termine cinq ans, jour pour jour, après cette date, peu importe les périodes et la durée des interruptions. Un délai de 24 mois est appliqué au terme de cinq ans de participation avant que la personne puisse participer à nouveau au PAAS Action.

2.4.1. Prolongation d'une participation

La durée de participation prévue à l'entente de participation peut être de moins de 12 mois en vue de réévaluer la pertinence d'un PAAS Action.

À la suite de la réévaluation, s'il y a poursuite de la participation sans interruption, il est possible de prolonger la date de fin prévue pour atteindre une durée maximale de 12 mois. Dans ce cas, l'agent peut, s'il y a lieu, fixer de nouveaux objectifs.

Dans certaines situations, une prolongation de la participation peut être autorisée pour quelques mois afin de maintenir la personne active, en attendant le début de sa participation dans une mesure active d'emploi.

2.5. Intensité de la participation

La participation au PAAS Action est de 20 heures par semaine.

Si nécessaire, une intégration progressive est possible au cours des trois premiers mois suivant le début de la participation. Pendant cette période, un nombre minimal de dix heures par semaine doit être effectué en vue d'atteindre, après trois mois, une participation de 20 heures par semaine.

Exceptionnellement, la période de progression pourrait être prolongée, pour une courte durée, si elle est justifiée par une nette progression de la personne et que celle-ci est en voie d'atteindre le rythme requis de 20 heures par semaine. L'intégration progressive ne peut dépasser six mois suivant le début d'une participation.

2.6. Allocation de soutien à la participation*

* Manuel intégré (MANI) chapitre 22.4 - Allocation de soutien

*2.7. Suivi en cours de participation*****

NOTE

Une allocation de soutien à la participation d'un montant mensuel de 130 $ est accordée aux personnes prestataires de l'aide sociale ou de la solidarité sociale** participant au PAAS Action. Le montant de l'allocation s'ajoute à la prestation de base.

Le versement de l'allocation de soutien est généré automatiquement par la saisie informatique de la date du début de la participation lorsque l'agent d'aide financière a rendu sa décision (ASPG).

** Voir section 1.4 – Critères d'admissibilité des personnes (sortie de l'aide financière)

Remboursement des frais supplémentaires occasionnés par la participation

Pour favoriser la participation, le remboursement, en tout ou en partie, des frais supplémentaires*** occasionnés par la participation au PAAS Action est possible. Le remboursement est accordé jusqu'à concurrence des balises établies ou des coûts réellement encourus par la personne participante.

*** Voir Chapitre 4 – Politique de soutien du revenu (section 6 - Établissement des frais supplémentaires)

Il peut s'agir de frais de transport, de frais de garde ou de tous autres frais ponctuels directement liés à la participation et nécessaires (exemple : coût d'un équipement de sécurité nécessaire à la participation). Aucuns frais supplémentaires ne peuvent être accordés pour la participation à des activités ou l'achat de produits utilisés durant la participation. Le montant accordé pour les frais supplémentaires est évalué au cas par cas.

2.7. Suivi en cours de participation****

**** Voir Chapitre 3 - L'Approche d'intervention et le Parcours (section 3.1 - Les entrevues et interventions d'accompagnement et le suivi administratif)

En cours de participation, le suivi et l'accompagnement sont intégrés au plan d'action mis en œuvre par les partenaires. Pour leur part, les agents d'aide à l'emploi assurent un suivi administratif tout au long de la participation. Au besoin, en cours de participation, ils peuvent également faire un suivi du cheminement de la personne par le biais d'entrevues et d'interventions d'accompagnement.

Pour les participants dont la durée de participation au PAAS Action est fixée à douze mois, un suivi de l'atteinte des objectifs fixés par l'agent et par la personne chargée de l'accompagnement dans l'organisme et une révision de ceux-ci sont fortement recommandés après six mois.

NOTE

2.8. Évaluation en fin de participation

L'objectif de l'évaluation de la participation au PAAS Action est de faire le point sur le cheminement de la personne et sur l'atteinte de ses objectifs de participation, tout en réajustant son plan d'intervention (AIP) en fonction de l'évolution de ses besoins.

L'évaluation de la progression de la personne participante et de l'atteinte des objectifs qui lui ont été fixés doit faire l'objet minimalement d'une évaluation annuelle. Elle doit être effectuée à la fin de chaque participation si celles-ci sont de moins douze mois.

Une réévaluation du plan d'intervention élaboré dans le cadre de l'AIP et de la pertinence de la participation doit être aussi effectuée à la fin de chaque participation.

L'évaluation de l'agent tient compte du point de vue de l'intervenant de l'organisme, responsable du participant. L'agent d'aide à l'emploi peut le contacter au besoin.

La réévaluation donne lieu à l'une ou l'autre des trois possibilités qui suivent. La décision concernant le renouvellement de la participation devra être consignée par l'agent au formulaire « Participation à un PAAS » et une copie devra être transmise à l'organisme.

1ière possibilité : La référence à une mesure des services publics d'emploi

La personne a atteint les objectifs du PAAS Action. Cette participation prend donc fin et elle est référée à une mesure des services publics d'emploi.

2ième possibilité : Le renouvellement de la participation au PAAS Action

Dans cette option, la personne participante a réalisé au moins deux objectifs dont celui ou ceux fixés par l'agent. Malgré la progression, les préalables à une participation à une mesure d'aide à l'emploi ne se sont pas acquis, toutefois, l'évaluation permet de croire qu'une nouvelle période de participation aidera la personne à progresser et atteindre les objectifs du programme.

Le renouvellement de la participation devra aussi permettre de mieux cerner le profil de la personne en termes d'intérêts et de capacités ainsi que de statuer sur ses perspectives de développement de l'employabilité.

NOTE

Renouvellement de la participation :

De nouveaux objectifs devront être fixés, à la personne qui débute une nouvelle participation, par l'agent et par la personne chargée de l'accompagnement dans l'organisme.

À noter que *certains objectifs non réalisés peuvent être réitérés s'ils sont toujours pertinents.*

La décision de renouveler la participation au PAAS Action s'accompagne d'une autre décision à prendre, à savoir le choix de l'organisme dans lequel la participation se poursuivra. Pour atteindre de nouveaux objectifs, favoriser le transfert des acquis et éviter de fidéliser indûment la personne à un seul organisme, un transfert vers un nouvel organisme est encouragé.

3ième possibilité : La référence vers un service public mieux adapté aux besoins ou aux capacités de la personne

Cette option sera retenue dans les trois situations suivantes :

- Les objectifs de la participation au PAAS Action n'ont pas été atteints ou la personne est incapable d'effectuer 20 heures de participation par semaine.
- La poursuite d'activités axées sur le développement socioprofessionnel ne paraît plus appropriée.
- L'évaluation du cheminement de la personne a permis d'établir que ses capacités et son besoin d'être active sont en bonne partie associés à des besoins de valorisation et d'implication sociale.

2.9. Fin de la participation et interruption avant terme**

De manière générale, la fin de la participation s'accompagne d'une évaluation de l'atteinte des objectifs et d'une mise à jour du plan d'intervention dans le cadre de l'AIP. Le cas échéant, l'agent d'aide à l'emploi et la personne conviendront d'une nouvelle activité pour la suite de son parcours.

Une absence de cinq jours et plus ou la participation à moins de 20 heures par semaine après la période d'intégration progressive***, doit être signalée à l'agent d'aide à l'emploi.

Une absence d'un mois et plus interrompt la participation avant terme et y met donc fin.

** Voir
- Chapitre 3 - L'Approche d'intervention et le Parcours (AIP)
- Chapitre 2.11 - Résultats et motifs de fin de la participation

*** Voir la section 2.9 « intensité de la participation »

2.9. Fin de la participation et interruption avant terme**

NOTE

Le bilan de la participation est fait avec le concours de l'intervenant responsable du participant de l'organisme, notamment par le biais de son évaluation de la participation. Hormis les situations d'interruption avant terme, le formulaire est transmis à l'agent d'aide à l'emploi un mois précédant la date de fin prévue.

Interruption des activités de l'organisme pour une période excédent 4 semaines

Lorsque le participant interrompt sa participation pour une période de plus de 4 semaines (maladie ou autres raisons), il y a fin de participation. L'admissibilité de la personne devra être réévaluée si celle-ci souhaite réintégrer le PAAS.

Lorsque le participant interrompt sa participation plus de 4 semaines en raison de l'arrêt temporaire des activités de l'organisme et que cela est prévu à l'entente avec Emploi-Québec (ex. ententes de 11 mois ou moins en lien avec la disponibilité d'un établissement scolaire) :

- il y a fin de participation au dernier jour des activités;
- la date de début de la nouvelle participation doit suivre la règle générale et être le premier jour ouvrable du mois;
- l'admissibilité de la personne à poursuivre sa participation n'a pas à être réévaluée sauf si cela est prévu au plan d'intervention ou à l'entente de participation de celle-ci.

Demande de retour à la suite d'une interruption de la participation

L'interruption de la participation peut être liée à une fluctuation de l'état de santé ou des conditions psychosociales des personnes. Cependant, chaque fois qu'une participation est interrompue, il est, dans la plupart des cas, impossible de savoir si la personne pourra revenir et à quel moment. Une fois l'équilibre à nouveau atteint ou la santé stabilisée, il est probable que certaines souhaitent revenir en participation.

La personne qui souhaite revenir dans un projet PAAS Action interrompu avant terme peut le faire dans la mesure où la pertinence de la participation est à nouveau établie par son agent d'aide à l'emploi, qu'une place est disponible et que la région dispose des fonds nécessaires. En l'absence de places ou de budget disponible, la personne ne pourra pas se voir accorder un retour en participation. Elle pourrait cependant être priorisée au moment des disponibilités recouvrées.

Pour les participations interrompues en raison de la fermeture de l'organisme, par exemple durant la période estivale, il est convenu que la participation puisse reprendre lorsque l'organisme reprend ses activités.

NOTE

3. AUTRES DISPOSITIONS

3.1. Frais généraux pour personnes handicapées

Des frais généraux d'au plus 10 000 $ par participant handicapé peuvent être remboursés pour couvrir certaines dépenses. Le chapitre 2.8 - Accessibilité des services d'Emploi-Québec aux personnes handicapées précise les modalités applicables.*

* Voir Chapitre 2.8 - Accessibilité des services d'Emploi-Québec aux personnes handicapées

Ces frais sont remboursables, à l'organisme, uniquement si aucun autre organisme n'est en mesure d'offrir le service à cette personne.

3.2. Réclamation et recouvrement*

Le Ministère peut réclamer et assurer le recouvrement des sommes qui pourraient avoir été indûment versées dans des cas de fausses déclarations, de non-utilisation des montants pour lesquels ils ont été versés ou à la suite d'une fin de participation.

3.3. Demande de révision et Réexamen administratif

Les dispositions légales concernant le recours de la personne dans le cadre des PAAS sont les mêmes que celles prévues pour les autres programmes et mesures d'Emploi-Québec**. Le formulaire à utiliser est celui d'une demande de réexamen administratif dans le cadre d'un Parcours EQ-6505.

** Voir Chapitre 11 – Politique de réexamen administratif des services publics d'emploi

4. SANS OBJET

NOTE

5. ENTENTES DE SERVICE PAAS ACTION

Le PAAS Action propose aux personnes participantes des activités variées, un suivi personnalisé et un accompagnement adapté offerts par des organismes à but non lucratif, partenaires d'Emploi-Québec. Il s'agit d'un programme de préemployabilité axé sur la progression socioprofessionnelle.

Emploi-Québec confie à des organismes à but non lucratif le mandat d'accompagner les personnes participantes et de les placer en situation d'apprentissage. Les activités et l'accompagnement offerts dans leurs services doivent favoriser la progression des personnes participantes, leur permettre d'atteindre leurs objectifs.

La programmation proposée par les organismes doit offrir aux personnes participantes des occasions d'apprendre, des objectifs personnalisés ajustés à leur rythme et un suivi régulier de leur cheminement. Le suivi se concrétise, notamment, par des échanges sur la participation et les objectifs poursuivis.

5.1. Admissibilité des organismes

Emploi-Québec détermine l'admissibilité d'un organisme à Action. De façon générale, les organismes à but non lucratif sont privilégiés.

Précisions sur l'admissibilité de certains types d'organismes

Des ententes de service PAAS Action peuvent être conclues avec les organismes suivants :

- des organismes communautaires à but non lucratif;
- des entreprises d'économie sociale;
- des fondations;
- des écoles et des commissions scolaires;
- des municipalités;
- des organismes spécialisés en développement de l'employabilité, des entreprises d'insertion ou des plateaux de travail. Toutefois, les activités proposées dans le cadre de l'entente PAAS doivent être différentes de celles offertes dans le cadre des autres ententes de services de l'organisme.

En outre, les organismes doivent satisfaire à certaines conditions dans le cadre de PAAS Action. Ainsi, ils sont tenus :

- de s'engager à se conformer aux normes, modes d'attribution et critères d'admissibilité du PAAS Action;

- de posséder une expertise dans l'intervention auprès de personnes qui ont des difficultés d'intégration socioprofessionnelle;
- de pouvoir assurer la présence constante d'une personne responsable sur les lieux où se déroulent les activités;
- de fixer des objectifs spécifiques, mesurables et adaptés à la situation de chacune des personnes participantes. Ces objectifs peuvent être différents de ceux fixés par l'agent lors de la référence ou du renouvellement de la participation;
- d'assurer l'accompagnement de la personne participante durant ses activités
- d'effectuer le suivi de ses objectifs lors de rencontres individuelles en faisant appel à leur personnel régulier de l'organisme possédant une expertise d'intervention auprès des personnes vulnérables. Informer l'agent d'Emploi-Québec des résultats du suivi lorsque pertinent;
- de faire l'évaluation du cheminement du participant qui termine sa participation en fonction des objectifs déterminés par l'agent et ceux convenus entre l'intervenant de l'organisme et la personne. Transmettre les résultats de celle-ci à l'agent un mois avant la fin de la participation.
- de présenter et de mettre en oeuvre un projet qui respecte le cadre normatif du PAAS Action et le plan d'action régional ou local;
- de satisfaire à toutes les législations en vigueur sur le territoire du Québec en ce qui concerne les activités offertes.

5.2. Organismes non admissibles

Des ententes de service PAAS Action ne peuvent pas être conclues avec les organismes suivants :

- les ministères ou organismes du gouvernement du Canada;
- les ministères ou organismes du gouvernement du Québec dont le personnel est nommé et rémunéré en vertu de la Loi sur la fonction publique du Québec (L.R.Q., c.F-31);
- les partis ou associations politiques;
- les organismes promoteurs qui n'ont pas fini de rembourser une dette contractée antérieurement envers le Ministère, sauf ceux qui respectent une entente écrite de remboursement avec le Ministère;
- des organismes dont les activités portent à controverse et avec lesquels il serait déraisonnable d'associer le nom du Ministère;
- des organismes dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail (grève ou lock-out).

NOTE

5.3. Sous-traitance

Plusieurs organismes peuvent être impliqués dans la mise en œuvre d'une entente de service PAAS Action. Toutefois, un seul organisme doit être désigné comme porteur du projet et, par conséquent, signe l'entente de service. C'est cet organisme identifié à l'entente qui reçoit l'aide financière et qui est responsable du cheminement des personnes participantes et de la reddition de comptes au ministère.

Dans ces situations, il faut se demander s'il y a sous-traitance :

« La sous-traitance est définie par l'action de confier une partie du mandat à un tiers ».

- Il y a sous-traitance si l'organisme fait faire une ou plusieurs activités par une autre entité (un autre organisme à but non lucratif, un organisme public, une entreprise privée, etc.) et que cet entité reçoit un financement de l'organisme ou d'Emploi-Québec pour les services rendus.

  Dans ce cas, précisez à l'entente les activités concernées, les coûts qui s'y rapportent et à qui est confiée cette portion du mandat. S'il y a plus d'un sous-traitant pour cette même portion du mandat, précisez le nom de tous les sous-traitants.

- Il n'y a pas sous-traitance lorsque les services sont offerts par l'organisme signataire de l'entente (établissement des objectifs, suivi, évaluation, échange avec l'agent) et que le participant est accueilli dans un autre organisme ou dans un établissement scolaire pour la poursuite de certaines activités, s'il n'y a aucun montant de versé au tiers par l'organisme ou par Emploi-Québec.

  Dans le cas de partenariat sans sous-traitance, le type de service offert et le nom de l'organisme doivent être écrits dans l'entente. Si plusieurs organismes sont susceptibles de recevoir un participant, précisez le type d'organisme visé.

NOTE

6. GESTION DES ENTENTES DE SERVICE PAAS ACTION

La mise en œuvre du PAAS Action nécessite le recours à des organismes partenaires d'Emploi-Québec. La gestion des ententes de service conclues avec ces partenaires dans le cadre du PAAS Action suit un cycle de gestion* divisé selon les grandes étapes suivantes :

* Voir chapitre 8.1

- la planification et la conception;
- la présentation d'un projet;
- l'analyse du projet;
- la négociation de l'entente de service;
- la rédaction de l'entente de service et sa signature;
- le suivi de l'entente;
- l'évaluation finale et la clôture;
- le renouvellement.

6.1. Planification et conception d'un projet PAAS Action – la définition des besoins régionaux et locaux

À partir des ressources disponibles et du profil des clientèles éloignées du marché du travail, il appartient aux instances locales et régionales d'Emploi-Québec de déterminer les besoins prioritaires auxquels elles souhaitent répondre par la mise en œuvre du PAAS Action sur leur territoire.

L'identification des besoins et le projet PAAS Action susceptible d'y répondre peuvent provenir tant d'Emploi-Québec que des partenaires externes. Quoi qu'il en soit, l'entente de service qui pourra en découler sera la résultante d'échanges entre les partenaires.

6.2. Élaboration et présentation d'un projet PAAS Action

Selon les besoins de services identifiés sur son territoire, le CLE ou la Direction régionale, selon le cas, invite les partenaires à développer un projet qui permettra d'atteindre les objectifs du PAAS Action. La description du projet présenté doit contenir :

- les objectifs spécifiques poursuivis;
- la clientèle visée;
- le nombre de participants qu'il est possible d'accueillir simultanément;

NOTE

- les activités qui seront réalisées;
- la nature et l'intensité du suivi et de l'accompagnement prévus;
- l'identification des personnes qui assureront le suivi et l'accompagnement, leur qualification, leur statut au sein de l'organisme (salarié, bénévole) et, le cas échéant, les organismes associés à la mise en œuvre du projet;
- la durée de l'entente de service PAAS Action;
- les périodes d'interruption;
- les numéros de TVQ/TPS s'il y a lieu.

Le partenaire présente un projet PAAS Action en utilisant le formulaire SR-2518* « Présentation d'un projet – Programme d'aide et d'accompagnement social - Action » qui inclut un guide de soutien à la rédaction.

6.2.1. Description des activités

Les activités proposées dans le cadre des projets Action sont les moyens utilisés pour amener les personnes à atteindre les objectifs de leur participation. Une diversité dans les types d'activités proposées est généralement exigée pour favoriser l'atteinte de ces objectifs.

Les activités doivent servir avant tout à mettre les personnes en situation d'apprentissage, et non de permettre à l'organisme d'assurer ses services à la communauté.

Types d'activités possibles dans le cadre du PAAS Action

- Des activités formatives variées pouvant combiner des approches individuelles ou en groupe dans lesquelles les thèmes suivants sont susceptibles d'être abordés :
  - la connaissance de soi, de ses droits ou des lois, la gestion du stress;
  - les relations interpersonnelles, la résolution de conflits, l'organisation de sa vie personnelle, la planification budgétaire et les habitudes de vie;
  - la connaissance et le meilleur usage des organismes du milieu.
- Des activités axées sur l'acquisition de connaissances de base dans différents domaines (alphabétisation, français, mathématiques, utilisation d'un ordinateur, etc.).

NOTE

- Des activités sous forme de tâches à réaliser dans un contexte où la personne est en situation d'apprentissage sans obligation de résultat, c'est-à-dire dans un contexte non productif. Les tâches proposées ne doivent pas servir à suppléer à un manque de personnel salarié au sein de l'organisme.
- En complément, des activités sociales et récréatives structurantes peuvent être proposées dans le but de favoriser l'atteinte des objectifs fixés aux personnes.

6.2.2. L'accompagnement

Tout au long de la participation, les personnes doivent bénéficier d'un accompagnement et d'un suivi permettant l'atteinte des objectifs spécifiques du programme. De façon générale, l'accompagnement offert par l'organisme implique :

- d'encadrer la personne pour la durée de sa participation;
- de la rencontrer régulièrement pour discuter de sa participation et faire le suivi de son cheminement et de sa progression dans l'atteinte des objectifs fixés;
- de lui faire connaître les ressources susceptibles d'améliorer sa qualité de vie, tout en l'incitant à en faire un meilleur usage.

L'intensité et la façon d'assurer l'accompagnement peuvent varier dans le temps, d'un individu à l'autre ou selon la nature des activités réalisées. Pour les trois grands types d'activités, l'accompagnement peut se concrétiser, notamment, par les actions suivantes :

- **Activités sous forme de tâches à réaliser :**
  - fixer des objectifs en relation avec le savoir-être i.e. le développement d'attitudes ou de comportements adéquats et en assurer le suivi;
  - montrer à la personne comment réaliser les tâches;
  - assurer une supervision régulière en tenant compte autant des aspects relatifs à la réalisation des tâches (savoir-faire) que de l'attitude et des comportements (savoir-être) de la personne dans l'action;
  - avoir en tout temps une personne responsable présente dans le lieu où se déroule l'activité.
- **Activités formatives :**
  - développer les connaissances;
  - favoriser les prises de conscience ou la réflexion;

NOTE

- observer le savoir-faire et le savoir-être de la personne dans l'action.

- **Activités sociales et récréatives structurantes :**
  - observer le savoir-faire et le savoir-être de la personne dans l'action;
  - avoir une personne responsable de l'organisme présente lors de la réalisation de ces activités.

Notez que ces activités sont proposées pour favoriser principalement l'atteinte d'objectifs reliés au savoir-être ou au savoir-faire.

6.2.3. Recours à un accompagnement particulier

Il peut arriver qu'une personne rencontre des difficultés qui viennent compromettre la poursuite de sa participation au PAAS Action. Il peut s'agir de différents problèmes psychosociaux ou socioprofessionnels, vécus ou non dans le cadre de la participation. L'accompagnement prévu dans le cadre du PAAS Action peut s'avérer insuffisant pour aider la personne à faire face, à mieux composer ou à résoudre ces problèmes. Dans une telle situation, il est possible d'avoir recours de façon concomitante à un accompagnement particulier ou à un service psychosocial, si offert dans le cadre des services unitaires de la mesure Services d'aide à l'emploi (SAE)*, qui se traduira généralement par des rencontres ponctuelles sur une courte période.

* Voir Chapitre 5.1 – Services d'aide à l'emploi (section 3.2.1 – Services unitaires - Volet 4 - l'accompagnement dans le cadre d'une autre mesure)

Exceptionnellement, un montant de 500 $ par année, par participant, selon le coût réellement engagé, peut être accordé pour l'accompagnement particulier. Une démonstration de la pertinence et de la nécessité du recours à cet accompagnement particulier doit être faite par le biais d'un plan d'intervention soumis par les représentants de l'organisme. Cette démonstration précise la nature des difficultés rencontrées, l'insuffisance de l'accompagnement de base, les objectifs poursuivis et les résultats attendus de cet accompagnement particulier. Après analyse, les représentants d'Emploi-Québec autorisent ou non le recours à un accompagnement particulier, qui s'ajoutera à la démarche qui se poursuit dans le cadre du PAAS Action. Une entente spécifique à cet accompagnement devra être faite avec le fournisseur du service qui peut être l'organisme qui reçoit le participant dans le cadre du PAAS, un autre organisme ou un professionnel externe.

NOTE

6.3. Analyse d'un projet PAAS Action

La personne désignée par Emploi-Québec analyse un projet PAAS Action en fonction de sa conformité et de sa qualité. Le cas échéant, l'examen des dossiers antérieurs avec le partenaire peut soutenir l'analyse.

Si le projet est accepté, la description du projet est intégrée à l'entente de service convenue entre les parties.

6.4. Négociation

La négociation tient compte du projet soumis, des résultats de l'analyse et des ressources disponibles. Elle constitue le moment privilégié, pour les deux parties, de s'entendre sur les aspects divergents et de préciser les éléments qui feront l'objet des clauses à l'entente. Elle peut porter sur tous les aspects prévus à l'entente, notamment :

- les services, les activités, le suivi et l'accompagnement proposés;
- les résultats attendus;
- le nombre de participants qu'il est possible d'accueillir simultanément et le financement accordé.
- les engagements mutuels;

6.5. Durée des ententes

Les ententes de service ont une durée maximale de douze mois. Elles doivent débuter à date fixe, soit le premier juillet pour se terminer le trente juin de l'année suivante.

Aussi, dans le cas d'une entente annuelle ayant une interruption de plus de quatre semaines durant la période estivale, la date de reprise des activités et d'entrée des participants doit être le premier jour ouvrable du mois concerné (début des activités) et cette date doit être inscrite dans l'entente.

Entente de courte durée ou spécifique à un individu

Certaines ententes sont de courte durée ou spécifiques à un seul participant. Dans ce cas, il est possible d'inscrire la période réellement visée par le projet. Toutefois, ces ententes doivent suivre le cycle de participation et débuter le premier jour du mois et se terminer le dernier jour du mois marquant le début et la fin des activités, par exemple une entente pourrait débuter le 1er septembre et se terminer le 30 juin de l'année suivante.

NOTE

À noter que l'entrée en participation des nouveaux participants, inscrite au système informatique « MSI » d'Emploi-Québec par l'organisme, lorsque disponible, doit être en tout temps le premier jour ouvrable du mois prévu pour le début de leurs activités ainsi que le dernier jour ouvrable du mois pour la fin de leur participation.

6.6. Financement alloué aux partenaires

Un montant de 150 $ par mois, par personne participante, est versé aux organismes à but non lucratif pour les services, les activités organisées et le suivi attendus dans le cadre du PAAS Action. Ce montant est alloué dès qu'une personne a participé une journée dans le mois. Le montant accordé durant le mois ne peut dépasser celui correspondant au nombre de participants prévu dans l'entente.

Les organismes publics et parapublics (écoles, commissions scolaires, municipalités, centres hospitaliers, centres de réadaptation) ne sont pas admissibles à l'aide financière prévue.

6.6.1. Particularités du financement :

- **Les fondations d'un centre hospitalier ou d'un centre de réadaptation :**

  Comme une fondation est généralement à but non lucratif, l'aide financière prévue pour les organismes peut lui être versée. Cependant, l'aide financière ne sera versée que si les activités sont réalisées sous la supervision d'une personne membre du personnel régulier de la fondation. Si la supervision est assurée par un membre du personnel du centre hospitalier ou du centre de réadaptation, l'aide financière à l'organisme ne doit pas être versée.

- **Les activités d'alphabétisation :**

  Une allocation additionnelle maximale de 25 $ par personne, par mois, peut être accordée aux organismes offrant des activités d'alphabétisation pour couvrir les frais de fournitures scolaires réellement encourus. L'achat de ce type de matériel étant susceptible d'être ponctuelle, cette allocation n'est pas tenue d'être versée tout au long de la période de participation.

- **Les projets impliquant plusieurs organismes :**

  Bien que plusieurs organismes peuvent être mis à contribution dans le cadre d'un projet PAAS, seul l'organisme qui signe l'entente de service PAAS Action reçoit l'aide financière.

NOTE

6.7. Rédaction et signature de l'entente de service PAAS Action

Les projets retenus font l'objet d'ententes de service négociées et signées entre le Ministère et les organismes. Emploi-Québec assure la gestion et l'administration des ententes PAAS Action. Ces ententes sont soumises aux règles de la *Politique ministérielle relative à l'octroi des contrats d'approvisionnement et de services**.

* Politique ministérielle relative à l'octroi des contrats d'approvisionnement et de services

L'entente de service reflète les différents aspects négociés à l'étape précédente. Elle doit être claire, précise et complète, tout en étant concise. À sa lecture, on doit être à même de saisir ce qu'est le projet spécifique proposé par l'organisme, de donner un portrait d'ensemble des activités et des services prévus. Une brève présentation de l'organisme peut aussi permettre d'illustrer clairement la forme que prend le projet.

L'entente de service PAAS Action renseigne sur les éléments suivants :

- les objectifs spécifiques du projet;
- la clientèle ciblée;
- les services et activités proposés :
  - leur description et les objectifs poursuivis dans le cadre de ces activités;
  - le type d'approche : individuelle ou de groupe, s'il y a lieu le nombre de groupes et de participants par groupe;
  - la durée de l'intervention en précisant le nombre d'heures pour les activités en groupe et les activités individuelles;
- le suivi et l'accompagnement prévus :
  - la description de l'accompagnement et du suivi du participant;
  - l'identification et l'utilisation des formulaires nécessaires au suivi des participants;
  - la date de retour des documents et des formulaires;
- les résultats attendus conformément au Guide opérationnel pour la reddition de comptes dont le nombre de participants qui devront transiter vers une mesure active d'emploi, des études ou le marché du travail;
- les rôles et les responsabilités de chacune des parties;
- le nombre prévu de participants sur une base mensuelle;
- les modalités liées au financement alloué incluant, s'il y a lieu, le remboursement ou le recouvrement des sommes versées en trop;

NOTE

- les mécanismes de collaboration, d'échange d'informations et de reddition de comptes;
- la durée de l'entente.

Plusieurs documents mentionnés ci-dessous font partie intégrante de l'entente de service (EQ-6315-P) et guident la rédaction :

- Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités
- Annexe B – Clauses générales
- Annexe C – Engagement de l'organisme à la protection des renseignements personnels
- Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne
- Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme
- Annexe F – Liste des sous-contractants pour RENA
- Annexe G – Programme d'obligation contractuelle.

Signature de l'entente

Une entente est préparée et signée par les parties.

6.8. Suivi de l'entente de service PAAS Action

Le suivi constitue une étape importante de la gestion d'une entente de service, tant pour sa fonction de contrôle du déroulement du projet que pour le soutien à l'atteinte des objectifs visés pour les participants. L'*Approche de suivi des subventions, ententes et contrats de service signés dans le cadre des mesures actives** constitue le document de référence à utiliser.

* Voir Chapitre 8.1 - Approche de suivi des subventions, ententes et contrats de service signés dans le cadre des mesures actives

Le suivi des activités permet de vérifier :

- le bon déroulement des activités auprès de l'organisme et des participants;
- le respect du contrat;
- la progression des participants;
- s'il y a lieu, l'identification et la résolution de problèmes.

Le suivi est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions en rapport avec les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du projet. La fréquence et la nature des suivis dépendront des niveaux de risque liés à l'entente.

NOTE

Au plan du suivi financier, comme le financement est alloué en fonction du nombre de participants ayant participé au projet PAAS Action de l'organisme au moins une journée dans un mois donné, le suivi est exercé en examinant ces données au registre de participation jusqu'au maximum de participants prévu dans l'entente.

6.8.1. Modification de l'entente de service

Les parties peuvent convenir de modifier l'entente de service signée. Dans ce cas, les modifications doivent être consignées par écrit et signées par les parties, sans quoi elles ne sont pas valides.

Cependant, une clause ne peut être ajoutée à l'entente permettant à l'organisme de résilier celle-ci advenant que le nombre de participants diminue, ce qui mettrait en péril la santé financière de l'organisme.

6.9. Évaluation finale et clôture de l'entente de service PAAS Action

Cette étape complète le cycle de gestion du projet. Elle vise à s'assurer que les activités prévues se sont réalisées, que l'accompagnement et le suivi offerts aux personnes participantes étaient adéquats. Elle mesure l'écart entre le projet prévu dans l'entente et celui qui s'est déroulé dans les faits.

6.9.1. Contrôle et conformité

Le Ministère assure le suivi financier auprès des partenaires et des participants. Il se réserve le droit d'effectuer les vérifications qu'il juge nécessaires en lien avec l'aide financière allouée. Pour l'examen de la conformité** dans le cadre du PAAS Action, les mêmes règles que celles pour les mesures d'aide à l'emploi sont généralement appliquées.

6.10. Résiliation de l'entente de service

Le Ministère se réserve le droit, en tout temps, de résilier l'entente signée avec l'organisme, aux conditions prévues à l'entente.

6.11. Renouvellement de l'entente de service PAAS Action

Les ententes de service PAAS Action sont d'une durée maximale de douze mois et sont renouvelables selon les constats de l'évaluation finale et les ressources disponibles.

NOTE

6.12. Assurance responsabilité civile

L'organisme doit détenir une assurance responsabilité qui couvre les personnes en participation au PAAS Action dans ses locaux.

6.13. Couverture santé et sécurité au travail

Les personnes en participation au PAAS Action bénéficient d'une couverture de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)* lors de la réalisation d'activités s'apparentant à des activités de travail dans le cadre de leur participation. Consultez la procédure à suivre en cas d'accident de travail.

La couverture de la CSST ne n'applique pas dans le cas d'accidents qui surviennent dans la réalisation de toutes autres activités proposées au cours de la participation (exemples : activités formatives, sociales ou récréatives).

Les cotisations exigées par la CSST pour les personnes participant au PAAS Action sont assumées par le Ministère en fonction de la clientèle assurable telle que définie par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Les locaux dans lesquels les activités sont offertes doivent respecter les normes de sécurité et de salubrité.