

---

## **5.2 Projet de préparation à l'emploi – Volet général**

---

**RÉFÉRENCE****Table des matières**

<b>1. La mesure .....</b>	<b>4</b>
1.1. Objectifs .....	4
1.2. Description .....	4
<b>2. Participation des individus .....</b>	<b>4</b>
2.1. Admissibilité des participants .....	4
2.2. Référence des participants.....	5
2.2.1. La référence par l'agent d'aide .....	5
2.2.2. Le recrutement direct par l'organisme .....	6
2.3. Soutien du revenu .....	6
2.4. Participation à la mesure .....	6
2.4.1. Début de la participation .....	6
2.4.2. Suivi en cours de participation .....	6
2.4.3. Fin de participation .....	7
<b>3. Gestion de la mesure auprès des ressources externes.....</b>	<b>8</b>
3.1. Admissibilité / exclusion des ressources externes .....	8
3.2. Activités admissibles .....	8
3.2.1. Lien entre les besoins de la clientèle visée et les activités .....	8
3.2.2. Activités admissibles dans le cadre de la réalisation du projet.....	10
3.2.3. Activités liées à la gestion de l'entente .....	12
3.3. Comparaison entre la mesure Services d'aide à l'emploi et le volet général de la mesure <i>Projet de préparation à l'emploi</i> .....	12
3.3.1. Ressemblances .....	12
3.3.2. Différences.....	13
3.4. Cycle de gestion d'une entente .....	14
3.4.1. Planification .....	16
3.4.2. Élaboration de l'offre de service .....	16
3.4.3. Analyse de l'offre de service .....	17
3.4.4. Négociation.....	18
3.4.5. Rédaction et signature de l'entente .....	21

	<i><b>RÉFÉRENCE</b></i>
3.4.6. Suivi des ententes ..... 22	
3.4.7. Évaluation finale et clôture..... 22	
<b>4. Formulaires ..... 23</b>	
4.1. Individus ..... 23	
4.2. Intervenants externes..... 23	

## 1. La mesure

## 1.1. Objectifs

**RÉFÉRENCE****1. La mesure****1.1. Objectifs**

Le volet général de la mesure *Projet de préparation à l'emploi* vise à permettre à des personnes défavorisées au plan de l'emploi d'acquérir ou de développer des compétences personnelles et des compétences liées à l'insertion à l'emploi en vue de leur intégration au marché du travail.

**1.2. Description**

Le volet général de la mesure *Projet de préparation à l'emploi* intervient auprès de personnes éloignées du marché du travail. Elle préconise la mise en œuvre de plans d'intervention basés sur une approche globale, comprenant différentes activités intégrées.

Ces plans d'intervention sont spécifiquement développés pour répondre de façon adaptée aux besoins identifiés chez les clientèles visées. Ils se déroulent majoritairement par le biais d'activités de groupe et requièrent une implication intensive de la part des participants.

Ce type d'intervention donne lieu à des projets réalisés par des ressources externes\* spécialisées en développement de l'employabilité. Il constitue un *service spécialisé*, tel que défini dans l'Offre de services aux individus d'Emploi-Québec, et fait l'objet d'ententes de service négociées au niveau local ou régional.

La mesure s'inscrit dans l'axe *Préparation à l'emploi de la Politique active du marché du travail* et est financée par le *Fonds de développement du marché du travail*.

Il appartient aux instances locales et régionales de déterminer, à partir des ressources disponibles, la part qu'elles consacrent à cette mesure et ce, en fonction des orientations et stratégies régionales définies en collaboration avec le Conseil régional des partenaires du marché du travail, des caractéristiques du marché du travail local et des besoins des clientèles visées.

\* [Chapitre 7.4 - Protocole de reconnaissance et de partenariat entre Emploi-Québec et les organismes communautaires œuvrant en employabilité, adopté en 2004](#)

**2. Participation des individus****2.1. Admissibilité des participants**

Le volet général de la mesure *Projet de préparation à l'emploi* offre les conditions pour intervenir, de façon adaptée, auprès d'une clientèle plus éloignée du marché du travail, rencontrant des problématiques d'emploi importantes et généralement liées à l'individu\*\*.

Particularités pour la région de la Montérégie concernant

- [l'admissibilité des participants](#)

\*\* [Activités admissibles](#)

## 2. Participation des individus

## 2.2. Référence des participants

## RÉFÉRENCE

Les individus visés, outre le fait de présenter les caractéristiques qui les identifient comme personnes à risque de chômage prolongé, ont des besoins importants liés à l'acquisition de compétences personnelles et à l'insertion et au maintien en emploi.

La mesure convient spécialement aux prestataires de l'aide de dernier recours dont le profil de difficultés correspond à cette description ainsi qu'à certaines clientèles qui font l'objet de stratégies gouvernementales et ministérielles parmi lesquelles on compte certaines catégories de la main-d'œuvre féminine, certaines catégories de jeunes, les personnes handicapées, les contrevenants adultes, les personnes immigrantes et les travailleurs âgés qui sont à la recherche d'un emploi.

La participation à la mesure peut être fondée sur l'évaluation des besoins de la personne telle qu'établie dans le cadre de *l'Approche d'intervention\** ou suite à une présélection réalisée par la ressource externe. Le dispositif de repérage de même que l'analyse des besoins effectués lors des entrevues initiales et d'appoint doivent permettre de désigner comme participants à la mesure des personnes à risque de chômage prolongé.

Les participants à cette mesure doivent s'inscrire dans l'une des catégories suivantes :

- Participants de l'assurance-emploi;
- Prestataires de l'aide de dernier recours;
- Personnes dites « sans soutien public du revenu »;
- Participants d'Alternative jeunesse;
- Personnes admises au *Programme de soutien pour les travailleurs licenciés*.

**Ne sont pas admissibles à la mesure :**

- Les revendicateurs du statut de réfugié
- Les personnes qui possèdent un permis de travail temporaire

**2.2. Référence des participants****2.2.1. La référence par l'agent d'aide**

Lorsque l'agent d'aide à l'emploi convient avec la personne que le volet général de la mesure *Projet de préparation à l'emploi* représente une solution intéressante à sa situation d'emploi, ce dernier inscrit l'activité dans le Parcours du client et réfère la personne à la ressource externe la plus appropriée.

\* [Chapitre 3, Approche d'intervention & Parcours individualisé](#)

## 2. Participation des individus

## 2.3. Soutien du revenu

**RÉFÉRENCE****2.2.2. Le recrutement direct par l'organisme**

Lorsque le client se présente directement à l'organisme, ce dernier peut procéder à l'évaluation de ses besoins et vérifier si, par son projet, il peut répondre aux besoins identifiés et établir une présélection. L'admissibilité à la mesure doit toutefois être confirmée par un agent d'aide qui, parallèlement, établira le soutien du revenu.

**2.3. Soutien du revenu**

Une aide financière peut être accordée à certaines conditions aux personnes inscrites au volet général de la mesure *Projet de préparation à l'emploi* selon leur statut soit,

- participant de l'assurance-emploi;
- prestataire de l'aide de dernier recours;
- personne dites « sans soutien du revenu ».

Le montant accordé est établi selon les modalités prévues dans la politique de soutien du revenu d'Emploi-Québec. Cette dernière prévoit une allocation d'aide à l'emploi qui varie en fonction du statut\* de la personne et, s'il y a lieu, le remboursement des frais supplémentaires liés à la participation tels les frais de garde, de transport.

S'il advenait que la participation implique des frais de formation, ces derniers seraient assumés par la ressource externe dans le cadre de l'entente.

Les dispositions particulières liées à l'attribution et à la gestion du soutien du revenu pendant la participation sont présentes dans le guide sur le soutien du revenu\*.

\* [Chapitre 4 – Soutien du revenu](#)

**2.4. Participation à la mesure****2.4.1. Début de la participation**

La participation débute à la date fixée par l'organisme selon son calendrier d'activités, tel qu'établi à l'entente de service. Elle est consécutive à la confirmation de l'admissibilité et à l'établissement du soutien du revenu par l'agent d'aide et à la sélection par l'organisme.

**2.4.2. Suivi en cours de participation**

Durant la participation au projet, le suivi qui se définit comme un accompagnement et un soutien adapté aux besoins fait partie intégrante du plan d'intervention mis en œuvre par la ressource externe dans le cadre de l'entente et ce, tant que la personne est reconnue comme participante au projet.

## 2. Participation des individus

## 2.4. Participation à la mesure

**RÉFÉRENCE**

Advenant que la participation cesse avant la fin du programme, ce rôle est alors assumé par l'agent d'aide à l'emploi dans le cadre du *Parcours individualisé*.

**2.4.3. Fin de participation**

Normalement, les services spécialisés offerts dans le cadre du volet général de la mesure visent une intégration en emploi suite à la participation. Le recours à une mesure complémentaire, telles *Subventions salariales* et la *Mesure de formation de la main-d'œuvre* ne devrait pas constituer une attente de résultats ciblée.

Par contre, il pourrait effectivement arriver que, pour certains individus, le recours à une mesure complémentaire soit nécessaire pour réaliser son insertion en emploi. Ces cas ne doivent pas pour autant faire l'objet de cibles de résultat mais peuvent tout de même être considérés comme impacts positifs de la participation. Afin de tenir compte de cette éventualité, une clause à l'entente devrait venir préciser le degré d'acceptation de ce résultat pour les fins de reddition de comptes.

Par ailleurs, il pourrait aussi arriver qu'un projet soit développé spécialement pour amener une clientèle visée à un retour aux études ou à une formation, par exemple pour des jeunes ou des femmes dans des métiers non traditionnels. Dans ces cas, l'objectif étant l'accès à une formation, ce résultat devrait être effectivement ciblé pour les fins de reddition de comptes.

**Fin du Parcours :**

Pour les personnes ayant terminé leur participation par l'intégration dans un emploi, l'agent d'aide mettra fin au parcours.

**Poursuite du Parcours :**

Les personnes suivantes seront revues par leur agent d'aide à l'emploi dans le cadre du Parcours afin de compléter leur plan d'action ou de réévaluer leur situation et d'établir la pertinence de recourir à d'autres activités pour favoriser leur insertion en emploi :

- les personnes ayant terminé leur participation avec comme résultat la nécessité de compléter son plan d'action par une autre mesure;
- les personnes ayant terminé leur participation, qui sont sans emploi et ne reçoivent plus de support de la ressource externe;
- les personnes ayant abandonné en cours de participation pour toute autre raison que l'intégration dans un emploi.

### 3. Gestion de la mesure auprès des ressources externes

#### 3.1. Admissibilité / exclusion des ressources externes

- Normalement, les intervenants qui peuvent offrir les services spécifiques au volet général de la mesure *Projet de préparation à l'emploi* sont les organismes communautaires en développement de l'employabilité, voir le *Protocole de reconnaissance et de partenariat entre Emploi-Québec et les organismes communautaires œuvrant en employabilité, adopté en 2004\**.
- Exceptionnellement, les établissements d'enseignement reconnus par le ministère de l'Éducation du Québec pourraient être sollicités s'il n'y a pas d'autres ressources disponibles sur un territoire donné pour satisfaire aux besoins de la clientèle visée.
- Les organismes parapublics, notamment les Centres de santé et de services sociaux (CSSS) et les municipalités, ne sont généralement pas admissibles pour offrir les services, à moins qu'il n'y ait pas d'autres ressources disponibles sur un territoire donné pour satisfaire aux besoins de la clientèle visée et qu'ils soient en mesure de développer un projet conforme aux objectifs et critères de la mesure. De plus, il est à noter que toute entente de service liant Emploi-Québec à un organisme parapublic doit entraîner l'embauche de personnel qualifié et accroître le volume d'activités dans l'organisme.
- Sont exclus certains organismes, notamment :
  - les partis ou associations politiques;
  - les ministères et 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 ministères et organismes du gouvernement fédéral;
  - les organismes 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;
  - les organismes dont les activités portent à controverse et avec lesquels il serait déraisonnable d'associer le nom du Ministère;
  - les organismes dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail (grève ou lock-out).

\* [Chapitre 7.4 - Protocole de reconnaissance et de partenariat entre Emploi-Québec et les organismes communautaires œuvrant en employabilité, adopté en 2004](#)

#### 3.2. Activités admissibles

##### 3.2.1. Lien entre les besoins de la clientèle visée et les activités

Le coffre à outils d'Emploi-Québec comprend plusieurs mesures qui, chacune par sa spécificité, constituent une réponse adaptée à une catégorie ou un type de besoins présentés par les chercheurs d'emploi.



## 3.2. Activités admissibles

## RÉFÉRENCE

Les besoins précis auxquels la mesure *Projet de préparation à l'emploi* veut répondre relèvent de l'individu lui-même, c'est-à-dire de ses **capacités** à :

- prendre les actions adéquates pour rechercher un emploi et intégrer le marché du travail;
- faire preuve de l'adaptation nécessaire pour s'insérer dans un milieu de travail;
- développer les attitudes indispensables pour être efficace dans son emploi;
- évoluer et être capable de changement en fonction des exigences de l'entreprise.

Les difficultés que rencontrent les personnes présentant ce profil sont de l'ordre du **fonctionnement**, par opposition à l'acquisition de connaissances et le développement d'habiletés ou de compétences liées à un emploi. Ce « dysfonctionnement » s'inscrit dans la dynamique même de l'individu, il est présent dans tous les secteurs de sa vie soit, personnel, social et professionnel et il implique qu'on travaille au niveau des valeurs, des perceptions, des attitudes et des comportements.

En termes de réponse aux besoins, ce type de difficultés requiert qu'on intervienne auprès de l'individu dans sa « globalité », c'est-à-dire en abordant les difficultés dans leur ensemble et en traitant l'ensemble de sa problématique d'emploi dans le cadre d'une même intervention.

Ceci engendre que, dans le cadre de la mesure *Projet de préparation à l'emploi*, on préconise le recours à une **approche globale**, celle-ci se définissant ici plus précisément comme un **plan d'intervention** caractérisé par :

- une programmation d'activités qui
  - s'inscrivent dans un objectif global et dont les objectifs spécifiques sont interdépendants;
  - sont structurées de façon à amener l'individu à travailler sur ses attitudes et comportements en continuum à travers l'ensemble du processus;
  - sont définies comme moyens d'intervenir auprès des personnes par des mises en situations réelles;
- l'utilisation de modèles d'intervention, basés sur un ou des modèles théoriques existants dans le domaine de l'intervention psychosociale ou issus de la pratique professionnelle des intervenants;
- la mise sur pied d'activités diversifiées, choisies pour les possibilités qu'elles offrent de travailler tant au niveau personnel que social et professionnel des individus.

**RÉFÉRENCE**

**3.2.2. Activités admissibles dans le cadre de la réalisation du projet**

Le cadre de l'approche globale étant respecté tel que défini plus haut, le volet général de la mesure *Projet de préparation à l'emploi* permet un éventail presque sans limite d'activités, le dénominateur commun étant une corrélation avec les besoins des participants, les objectifs visés et les pratiques privilégiées par les intervenants. Il est toutefois important de comprendre qu'un projet de préparation à l'emploi n'est pas un cumul d'activités isolées, mais bien un plan d'intervention dont les activités sont **intégrées** et doivent être vues comme des **éléments du plan** plutôt que des activités en soi.

Les activités suivantes sont énumérées à titre d'exemple; elles ne constituent pas une liste exhaustive et toute proposition d'autres activités devrait être considérée avec intérêt dans la mesure où elles s'inscrivent dans une approche globale structurée qui rencontre les objectifs et les caractéristiques des *Projets de préparation à l'emploi* :

- activités de groupe visant le développement de compétences personnelles liées à l'emploi (qui utilisent habituellement des modèles théoriques développés en intervention psychosociale);
- information sur le marché du travail (plusieurs approches pouvant être utilisées telles des visites dans des entreprises, des conférences d'employeurs, des sessions d'information sur le marché du travail, etc.);
- recherche d'emploi (incluant des techniques de recherche d'emploi, des simulations d'entrevues, la rédaction de CV, etc.);
- stages en entreprises dont les objectifs, les activités, la durée et le nombre peuvent varier :
  - stages d'observation ou de sensibilisation : habituellement de quelques jours, ils visent à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois dans le domaine choisi, se familiariser avec l'environnement, s'assurer qu'il a une vision réaliste des exigences requises, etc.

## 3.2. Activités admissibles

## RÉFÉRENCE

- stages d'exploration : ces stages, qui comprennent la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peuvent être utilisés pour rencontrer différents objectifs selon les individus, qu'il s'agisse d'acquérir des compétences de base (attitudes et comportements) en emploi, de vérifier un choix professionnel, de se familiariser avec un milieu de travail, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou de prendre contact avec un employeur et lui permettre d'apprécier son potentiel. Toutefois, ces stages doivent répondre à des conditions précises, d'une part afin de respecter les dispositions prévues à l'article 6 du titre II du *Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles*\*, et d'autre part, afin d'assurer un encadrement adéquat et une information précise au bénéfice du participant :

- stage peut se dérouler sur quelques semaines **mais ne peut excéder une période de 4 semaines**;
- les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète au même titre qu'un employé de l'entreprise;
- le nombre d'heures passé chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- le participant est encadré par une personne de l'entreprise;
- **un contrat, écrit et signé par les parties devrait être établi entre le participant, l'organisme et l'employeur** lorsque la durée du stage est de plus de deux semaines, ce contrat devant préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, la durée, l'horaire hebdomadaire, le soutien du revenu ainsi que les responsabilités respectives des personnes impliquées.

Il est à noter que les stages chez des employeurs sont couverts par la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST) dans le cadre de la mesure.

- mise à niveau et formation d'appoint (s'agissant d'un rafraîchissement de connaissances de base, la formation comme telle relevant davantage de la mesure de Formation);
- placement.

En périphérie des activités où les participants sont placés en situation d'agir, le plan d'intervention peut aussi inclure des activités qui sont plutôt de l'ordre de services qui concourent à une meilleure intervention et permettent d'individualiser la réponse aux besoins de chacun des participants :

- l'évaluation psychosociale (qui consiste en l'évaluation de la capacité à intégrer le marché du travail);
- l'orientation professionnelle (qui visent à aider le participant dans ses choix professionnels);

\* [Règlement sur le soutien du revenu](#)

## 3.3. Comparaison entre la mesure Services d'aide à l'emploi et le volet

**RÉFÉRENCE**

- le soutien et le suivi individualisé (tout au long de la participation ou de façon ciblée);
- la détermination des besoins (qui permet d'évaluer la situation de la personne face au marché du travail suite à sa participation et de déterminer, s'il y a lieu, de recourir à une mesure complémentaire);
- le suivi postparticipation.

Enfin, il est à noter que la notion de **projet** implique une approche de **groupe**, tout en n'excluant pas des interventions individuelles, avec une participation hebdomadaire intensive de la part des clientèles. Les critères propres à la mesure spécifient une durée minimale de l'ordre de 180 heures, à raison d'au moins 20 heures par semaine. Toutefois, la notion de 20 heures/semaine doit être regardée davantage comme une balise plutôt qu'une règle absolue. Ainsi, à titre d'exemple, il est acceptable qu'une intervention préconise une entrée ou une sortie graduelle pour les participants impliquant ainsi un nombre d'heures moindre sur quelques semaines, sans pour autant déroger à l'esprit de la balise. Dans cette perspective, notons que le volet général peut donc viser des personnes qui ont un profil différent; les activités devront, à ce moment-là, être adaptées aux besoins de chacun, par exemple : la clientèle personnes handicapées.

**3.2.3. Activités liées à la gestion de l'entente**

La ressource qui s'engage dans un objectif d'insertion en emploi pour les participants qu'elle reçoit doit pouvoir évaluer les besoins de ces derniers et statuer sur l'aide qu'elle peut apporter, indépendamment de la référence par Emploi-Québec. Dans ce contexte, une activité d'évaluation préalable à la sélection fera normalement partie des activités prévues à l'entente.

Dans le cadre de la reddition de comptes, il sera demandé à la ressource de faire certains suivis et de produire différents rapports. Ces activités impliquant des frais, elles doivent être mentionnées au chapitre des activités admissibles et précisées à l'entente.

**3.3. Comparaison entre la mesure Services d'aide à l'emploi et le volet général de la mesure *Projet de préparation à l'emploi*****3.3.1. Ressemblances**

- Les deux mesures se réalisent via des ententes de service avec des ressources externes. Les organismes communautaires en développement de l'employabilité sont les ressources qui, majoritairement, offrent ces services et, un même organisme peut signer des ententes simultanément dans le cadre des deux mesures.

## 3.3. Comparaison entre la mesure Services d'aide à l'emploi et le volet

## RÉFÉRENCE

- La mesure *Services d'aide à l'emploi* permet, parmi la gamme des services qu'elle offre, d'intervenir auprès d'une **clientèle plus éloignée du marché du travail** par le biais d'une **intervention globale**. Par la clientèle qu'elle rejoint dans ce cadre précis, et par les moyens qu'elle préconise (approche globale), elle s'apparente au volet général de la mesure *Projet de préparation à l'emploi*.
- En regard des activités, plusieurs sont admissibles tant dans l'une que dans l'autre mesure; la différence réside dans la façon d'utiliser et d'agencer ces activités et les buts poursuivis par ces moyens.
- Dans le contexte d'une intervention globale, une approche individuelle est privilégiée dans la mesure *Services d'aide à l'emploi*, des activités de groupe pouvant être utilisées de façon complémentaire. Dans les *Projets de préparation à l'emploi*, l'approche de groupe constitue la base de l'intervention bien que celle-ci puisse inclure certaines activités individuelles.
- Les deux mesures offrent la possibilité de réaliser des stages de différentes natures.

## 3.3.2. Différences

Services d'aide à l'emploi en Approche globale	Projets de préparation à l'emploi
Vise l'intégration dans un emploi	Vise le développement de l'employabilité et l'intégration en emploi
Clientèle plus éloignée du marché du travail qui nécessite un accompagnement structuré	Clientèle défavorisée sur le plan de l'emploi dont les besoins se situent au niveau de l'acquisition de compétences personnelles et de l'insertion en emploi
Les clients reçoivent des services	Les clients participent à un projet
Approche individuelle	Approche de groupe
Courte durée : moins de 180 heures	Longue durée : plus de 180 heures
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Faible intensité sur une plus longue période, soit quelques heures sur plusieurs semaines</li> <li>○ Forte intensité sur une courte période, soit plus de 20 heures semaines sur quelques semaines (ex : Club de recherche d'emploi)</li> </ul>	Intensité d'une moyenne minimum de 20 heures par semaine sur une longue période
Soutien du revenu : frais supplémentaires seulement et des frais d'appoint de 9 \$ par jour, selon le cas	Soutien du revenu : allocation d'aide et frais supplémentaires selon la Politique du soutien du revenu

**RÉFÉRENCE**

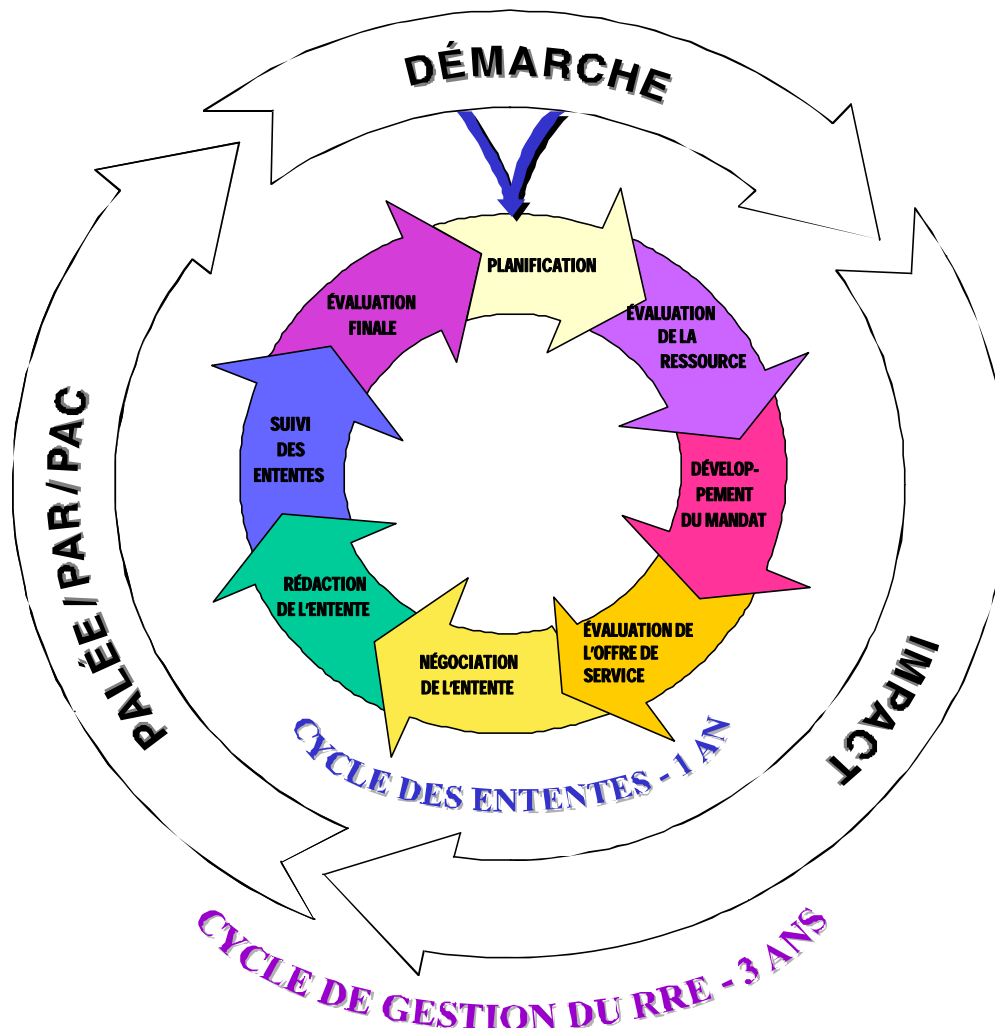
**3.4. Cycle de gestion d'une entente**

Le développement, la mise en œuvre et le suivi des *Projets de préparation à l'emploi* sont étroitement associés au processus de Recours aux ressources externes, où les étapes de ce processus sont reliées les unes aux autres en un cycle de gestion ou d'intervention.

**Ces étapes sont les suivantes :**

- planification;
- élaboration de l'offre de service ou de la proposition;
- analyse de l'offre de service ou de la proposition;
- négociation de l'entente;
- rédaction et signature de l'entente;
- suivi de l'entente;
- évaluation finale et clôture.

## GESTION DU RECOURS AUX RESSOURCES EXTERNES



### **3.4.1. Planification**

La mise en œuvre du volet général de la mesure *Projet préparation à l'emploi* se décide lors de l'exercice de Programmation des activités locales dans le cadre du cycle de planification d'Emploi-Québec. Cette décision :

- tient compte des stratégies et orientations gouvernementales et ministérielles ainsi que de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) et du Conseil régional de développement;
- s'inscrit dans l'établissement des enjeux, priorités et stratégies du Centre local d'emploi (CLE) en fonction des caractéristiques socio-économiques de sa collectivité;
- prend en considération les disponibilités budgétaires et les cibles de résultats;
- repose sur l'analyse des besoins des clientèles auprès desquelles le CLE veut intervenir.

### **3.4.2. Élaboration de l'offre de service**

Selon les clientèles visées, des besoins qu'elles présentent et les modes d'intervention souhaités, le CLE invite les ressources de son territoire à développer une offre de service qui tienne compte du budget qu'il peut allouer et des objectifs recherchés. Il arrive que, dans certains cas, où, par exemple, un projet pourrait desservir la clientèle de plusieurs CLE, la direction régionale assume différentes fonctions de la gestion d'une entente.

L'offre de service devrait comprendre les éléments suivants :

- une définition détaillée de la problématique de la clientèle visée, des difficultés qu'elle rencontre et de ses besoins; identification des frais généraux qui pourraient être requis pour permettre la participation d'une personne handicapée à la mesure;
- les objectifs poursuivis;
- le plan d'intervention incluant des objectifs spécifiques et le détail des activités;
- la durée et le calendrier des activités;
- l'encadrement et le suivi;
- le nombre de participants;
- les ressources mises en places en termes d'expertise;
- le coût du projet.



**RÉFÉRENCE**

Il serait aussi souhaitable de retrouver dans l'offre :

- si elle constitue le renouvellement d'un projet, une évaluation du projet antérieur précisant les points forts, les points à améliorer et les modifications qui sont prévues,
- un sommaire du projet qui résume les éléments qui feront l'objet des clauses à l'entente portant sur la définition de la clientèle, les objectifs, les activités, et le nombre de participants.

**3.4.3. Analyse de l'offre de service**

L'analyse de la proposition doit porter sur :

- la concordance avec la clientèle et les objectifs pour lesquels l'offre avait été sollicitée;
- la conformité des objectifs et des activités proposés avec les modalités spécifiques à la mesure;
- la qualité du projet au niveau du plan d'intervention proposé, des ressources mises en place et de la mise en œuvre du projet;
- l'estimation des coûts, selon les critères de la mesure et le modèle de financement retenu.

Pour supporter son analyse et sa recommandation, la personne responsable pourrait procéder à l'examen des dossiers antérieurs avec la ressource, ce qui lui permettrait :

- de connaître les services offerts par l'organisme antérieurement;
- de connaître les financements correspondants;
- d'évaluer la capacité de l'organisme à :
  - prendre les mesures pour atteindre les objectifs visés;
  - effectuer une saine gestion des fonds (dans les cas de financement à coûts réels);
  - gérer et encadrer du personnel;
  - résoudre des problèmes.
- d'identifier les immobilisations consenties par le passé;
- de connaître les difficultés rencontrées;
- de déterminer les aspects à suivre de plus près.

RÉFÉRENCE

### 3.4.4. Négociation

#### 3.4.4.1. Négociation

La négociation tient compte de l'offre de service faite par la ressource et des résultats de l'analyse et de l'évaluation de la proposition. Elle constitue le moment privilégié, pour les deux parties, pour s'entendre sur les aspects divergents et préciser les éléments qui feront l'objet des clauses à l'entente. Elle porte sur les aspects suivants :

- les engagements mutuels d'Emploi-Québec et de la ressource externe;
- les conditions de financement;
- les éléments de contrôle financier.

La négociation doit se faire dans le respect des principes établis par Emploi-Québec en matière de recours aux ressources externes\*.

#### 3.4.4.2. Durée de l'entente

Dans le cadre de la mesure, normalement, les ententes ne devraient pas excéder 52 semaines.

Emploi-Québec peut conclure des **ententes triennales\*\*** avec les organismes à but non lucratif.

Ces ententes sont révisées chaque année en fonction :

- de la planification locale et régionale;
- de la disponibilité des crédits budgétaires;
- des résultats attendus.

#### 3.4.4.3. Objectifs et activités

La négociation des objectifs spécifiques et des activités se fait sur la base de l'objectif de l'entente qui avait été précisé lors de la sollicitation de l'offre de service. De plus, elle doit tenir compte des principes et des engagements respectifs d'Emploi-Québec et des organismes communautaires de développement de l'employabilité dans le *Protocole de reconnaissance et de partenariat entre Emploi-Québec et les organismes communautaires œuvrant en employabilité, adopté en 2004* mentionné précédemment, et, plus spécifiquement, en ce qui a trait au respect de la mission de l'organisme, à la reconnaissance des pratiques et à l'autonomie.

#### 3.4.4.4. Nombre de participants

Le nombre de participants est fondamentalement établi en tenant compte des besoins établis dans le *Plan d'action local du Centre local d'emploi* et de la capacité d'accueil de l'organisme.

\* [Chapitre 7.4 - Protocole de reconnaissance et de partenariat entre Emploi-Québec et les organismes communautaires œuvrant en employabilité, adopté en 2004](#)

\*\* [Document explicatif ententes triennales](#)

#### 3.4.4.5. Calcul du montant alloué pour l'entente et modalités de versement

##### **Mode de financement**

Après des travaux qui ont conduit au financement par coûts forfaitaires les Services d'aide à l'emploi, il a été convenu qu'il n'était pas possible d'établir de forfait pour les projets présentés dans le cadre du volet de la mesure *Projet de préparation à l'emploi* tant les formules étaient variées et disparates les unes par rapport aux autres.

##### **Financement à coûts réels**

Ce mode de financement est basé sur les dépenses réellement encourues pour réaliser le projet. Le montant indiqué à l'entente représente le montant *maximum* qu'Emploi-Québec s'engage à verser à l'égard du service ou projet; pour qu'il soit dépassé, il devra y avoir une négociation et une modification à l'entente. Par ailleurs, les versements seront fondés sur les dépenses appuyées de pièces justificatives et pourraient, de ce fait, être inférieurs au montant de l'entente.

Les dépenses admissibles dans le cadre du volet de la mesure *Projet de préparation à l'emploi* sont les dépenses nécessaires à la réalisation du projet, elles comprennent :

- la rémunération et les charges sociales liées au personnel de direction et du personnel administratif;
- la rémunération et les charges sociales liées au personnel qui assure l'encadrement des participants;
- les frais bancaires et les services publics;
- le matériel et les fournitures nécessaires à la réalisation des activités;
- les recherches et les études techniques en lien avec l'entente ou le contrat convenu avec Emploi-Québec;
- les déplacements du personnel qui assure l'encadrement des participants;
- la location des locaux;
- la location ou l'achat d'équipement essentiel à la réalisation des activités;
- les différentes taxes;
- les honoraires des services professionnels;
- les frais d'association de l'organisme à un regroupement d'organismes communautaires de développement de l'employabilité;

**RÉFÉRENCE**

- les frais de cotisation à la Commission de la santé et de la sécurité du travail pour couvrir le personnel qui assure l'encadrement de participants;
- les frais pour souscrire à une assurance responsabilité civile pour couvrir le personnel et les participants;
- les frais d'immobilisation, le cas échéant;
- la partie non remboursable de la TPS et de la TVQ, s'il y a lieu;
- les 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\*.
- tous autres frais justifiés.

Les modalités de versement (fréquence et proportion) ainsi que les pièces requises (prévisions budgétaires mensualisées, états des résultats, formulaire EQ-6329, etc.) doivent faire l'objet d'un accord entre les parties et être précisés à l'entente. De plus, celles-ci doivent être établies dans le respect de la *Politique de paiement* en vigueur\*\*. Cette dernière inclut des modalités liées aux versements d'avances dans le cas d'organismes à but non lucratif; il faudrait s'assurer que ces modalités sont présentes lorsque nécessaires, de façon à éviter à la ressource de se trouver en situation financière précaire et de devoir recourir à des prêts bancaires dont la responsabilité revient personnellement aux administrateurs de l'organisme.

**Couverture /Santé et sécurité au travail\***

- les participants sont couverts, lorsqu'ils sont en stages d'exploration, par la CSST;
- pour le personnel d'encadrement embauché, il appartient aux organismes de les inscrire à la Commission de la santé et de la sécurité au travail et de payer les cotisations requises.

**Assurance responsabilité civile**

- la ressource externe s'assure que les participants sont couverts par sa propre police d'assurance responsabilité civile.

**3.4.4.6. Recrutement**

Les organismes peuvent recevoir directement les participants, toutefois, Emploi-Québec doit confirmer l'admissibilité du client dans le cadre d'un parcours individualisé vers l'insertion, la formation et l'emploi et établir le soutien du revenu.

\* Voir [Chapitre 2.8 – Accessibilité des services d'Emploi-Québec aux personnes handicapées](#)

\*\* [Chapitre 9 : Politique de paiement, de subventions, d'ententes ou de contrats de service, révisée en octobre 2009.](#)

**3.4. Cycle de gestion d'une entente****RÉFÉRENCE**

Lorsque Emploi-Québec réfère un client, l'organisme doit pouvoir évaluer les besoins spécifiques de ce dernier et statuer sur la sélection finale.

**3.4.4.7. Attentes de résultats**

Les ententes sont assujetties à la reddition de comptes des ressources externes d'Emploi-Québec.

**3.4.4.8. Suivis auprès des participants**

L'utilisation du terme *suivi* fait référence à plusieurs notions.

- Suivi que l'organisme s'engage à assurer auprès de ses participants après la fin de la participation : ce suivi consiste en un support offert tant aux participants en emploi qu'à ceux qui seront en recherche d'emploi à la fin de leur participation. Il peut varier en intensité et en durée. Normalement, cette forme de suivi est incluse dans l'offre de service et fait partie du projet comme tel; elle sera définie au niveau des *activités*, dans l'entente de service.
- Suivi qui consiste à effectuer des relances auprès des anciens participants : ce type de suivi a pour but l'évaluation de l'intervention réalisée par l'organisme. Il fait normalement partie des pratiques des ressources qui offrent les *Projets de préparation à l'emploi* et est souvent souhaité par Emploi-Québec. Il peut porter sur les participants de plusieurs ententes et varier quant à la période couverte et la fréquence dans le temps. Ce suivi, s'il est demandé par Emploi-Québec, fait l'objet d'une clause à l'entente au chapitre *attentes de résultats*.
- Suivi 12 semaines : suivi qui doit être fait par Emploi-Québec auprès des participants qui n'étaient pas en emploi lors de la fermeture du parcours de l'individu ou de sa participation à une mesure s'il n'y a pas de parcours. Présentement, bien qu'il soit souhaité que ce suivi soit fait directement par Emploi-Québec plutôt par les ressources externes, il est possible de confier ce mandat à l'organisme. Dans ces cas, ce suivi devra faire l'objet d'une clause spécifique à l'entente et préciser les modalités qui devront être respectées.

**3.4.5. Rédaction et signature de l'entente****3.4.5.1. Rédaction de l'entente**

L'entente de service vient refléter les différents aspects négociés à l'étape précédente. Elle doit être claire, précise et complète, tout en étant synthétique et courte.

Dans un objectif d'homogénéité et de conformité, un guide\*\* portant sur la *rédaction des ententes* est en cours d'élaboration. Ce guide devra être suivi pour la rédaction de toute entente, dans le cadre du volet de la mesure *Projet de préparation à l'emploi*.

3.4. Cycle de gestion d'une entente

**RÉFÉRENCE**

Outre différentes considérations en ce qui a trait au formulaire EQ 6315 et aux annexes B et C, les points suivants devront, systématiquement et dans l'ordre, faire l'objet de tête de chapitre au niveau de l'annexe A :

- sommaire;
- objectifs et clientèle visée;
- activités et services;
- nombre de participants;
- calcul du montant alloué;
- sous-traitance;
- mode de recrutement;
- rôles et responsabilités;
- attentes de résultats;
- mécanismes d'échange et de rétroinformation;
- commission de la santé et de la sécurité au travail;
- autres clauses.

**3.4.5.2. Signature de l'entente**

L'approbation et la signature des ententes sont régies par la *Politique ministérielle relative à l'octroi des contrats d'approvisionnement et de services*.

**3.4.6. Suivi des ententes**

Le suivi constitue une étape importante du cycle de gestion des ententes, tant pour sa fonction de contrôle pour Emploi-Québec que pour sa fonction de support à l'atteinte des objectifs visés. Dans le cadre la mesure, ce suivi s'exerce selon les modalités décrites dans *L'Approche de suivi des subventions, ententes et contrats de service*.

La nature et la fréquence des suivis\*, tant financiers qu'au niveau des activités, dépendront de la complexité de l'entente, de son caractère de nouveauté, de l'expertise de la ressource et de son historique dans la gestion d'ententes similaires.

**3.4.7. Évaluation finale et clôture**

L'évaluation finale de l'entente ainsi que les modalités liées au dernier versement et à la clôture du projet sont détaillées dans *L'Approche de suivi des subventions, ententes et contrats de service signés\**.

## 4. Formulaires

## 4.1. Individus

**RÉFÉRENCE****4. Formulaires**

Différents formulaires sont utilisés pour la gestion de la mesure Projet de préparation à l'emploi tant avec les individus participant à la mesure qu'avec les intervenants externes.

**4.1. Individus****Formulaires utilisés**

- Entente concernant le soutien du revenu pour votre participation à une mesure ou à une activité - approche normée (EQ-6373) et ses deux annexes, originales et modifiées; \*\*
- Entente concernant le soutien du revenu pour votre participation à une mesure ou une activité – approche individualisée (EQ-6361); \*\*
- Confirmation des frais de garde (EQ-6351); \*\*
- Déclaration aux fins de retenues à la source (TP-1015-3); \*\*
- Déclaration des crédits d'impôt personnels (TD-1); \*\*
- Fiche de suivi - Présentation ou recrutement (EQ-6478-01); \*
- Fiche de suivi - Activité (EQ-6478-02) \*
- Dépôt direct (F-616). \*\*

**Documents à joindre au dossier**

- Spécimen de chèque lorsqu'une demande de dépôt direct est faite à partir de l'Entente concernant le soutien du revenu (EQ-6373) ou en cours de projet, à partir du formulaire Dépôt direct (F-616);\*\*
- Pièces justificatives pour les frais supplémentaires ponctuels excédant 50 \$ et les montants accordés à titre de séjours hors foyer; \*\*
- Plan d'intervention (facultatif sauf pour les cas de l'Obligation de parcours). \*\*

**4.2. Intervenants externes****Formulaires utilisés**

- Résolution du conseil d'administration ou document équivalent, s'il s'agit d'un OBNL (EQ-6346); \*\*
- Achat de service - Grille d'analyse (EQ-6334) ou document équivalent; \*
- Fiche 1 « Justification et impact du recours à une ressource externe»;\*
- Fiche 2 « Rapport de la consultation des ententes et contrats de service »; \*\*
- Fiche 3 – « Entente ou contrat de service faisant l'objet d'un désaccord déposé au CMMRP ou au CMRP »; \*\*

## 4. Formulaire

## 4.2. Intervenants externes

**RÉFÉRENCE**

- Fiche pour autorisation du sous-ministre pour les ententes de 100 000 \$ et plus; \*\*
- Fiche pour autorisation du Conseil du trésor pour les ententes de 500 000 \$ et plus; \*\*
- Engagement financier de 25 000 \$ et plus
- Fiche d'évaluation du risque; \*
- Relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6366); \*
- Rapport d'étape (EQ-6442) ou l'équivalent; \*
- Rapport de suivi (EQ-6445) ou l'équivalent;\*
- Avis de réclamation- Personne morale (EQ-9394). \*\*

**Documents à joindre au dossier**

- Offre de service; \*
- Copie de la charte ou réplique de l'I.G.I.F; \*
- Lettre explicative concernant les raisons du refus; \*\*
- Copie originale de l'entente de service; \*
- Prévision budgétaire, dans le cas de paiements anticipés; \*
- Pièces justificatives pour toutes modifications à l'entente ou demande de versement; \*\*
- Rétro information sur les participants conforme aux conditions incluses à l'entente; \*
- Réplique du portrait sommaire initialée et datée pour le premier et le dernier versement, \*
- Lettre explicative concernant les modifications au document contractuel adressé à l'intervenant externe; \*\*
- Lettre d'avis de suspension, de résiliation ou d'interruption; \*\*
- Rapport final d'activité; \*\*
- Autres rapports selon les conditions de l'entente de service. \*\*

\* **obligatoire au dossier**

\*\* **obligatoire au dossier, si la situation le requière**

\*\*\* **facultatif**