



COMMISSIONS LOCALES

D'EMPLOI ONTARIO

Lignes directrices concernant les plans d'activités 2012-2013

Ministère de la Formation et des Collèges et Universités

TABLE DES MATIÈRES

Section 1 Introduction

Contexte	3
Les commissions locales	3
Principes de l'initiative des commissions locales	4
Capacité organisationnelle des commissions locales.....	4

Section 2 Changements concernant 2012-2013

Planification des activités	5
Calendrier de la planification des activités	5
Programme Partenariats du marché du travail de l'Ontario (PMTO)	6
Gouvernance des commissions locales et prise de décisions.....	6
Transfert aux régions de la gestion des contrats avec les commissions locales.....	7

Section 3 Instructions pour la planification des activités 2012-2013

Élaboration du plan d'activités	8
Demande de financement d'une commission locale	8
Description de la proposition	9
Dépôt du budget	14
Dépôt du plan d'activités de la commission locale	16

Annexe A	Demande de financement d'une commission locale
Annexe B	Prévisions budgétaires
Annexe C	Prévisions des flux de trésorerie
Annexe D	Prévisions budgétaires pour le FPS
Annexe E	Liste des coordonnées régionales du MFCU

Section 1 Introduction

Contexte

Le ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario (MFCU) investit dans les connaissances et les compétences des Ontariens et des Ontariennes de manière à optimiser leurs chances de réussir. La vision du ministère est la suivante : « l'Ontario aura la main-d'œuvre la plus qualifiée et la population la plus instruite d'Amérique du Nord afin de renforcer l'avantage concurrentiel de la province ». Deux stratégies essentielles viennent appuyer cette vision en supprimant les obstacles à l'éducation et à la formation et en resserrant les liens entre la formation et l'emploi :

- Vers des résultats supérieurs – une stratégie visant à transformer le système d'enseignement postsecondaire de l'Ontario;
- Emploi Ontario – une stratégie visant à transformer le système d'emploi et de formation au marché du travail en Ontario.

L'année 2007 a vu le lancement d'Emploi Ontario (EO), qui regroupe les services d'emploi et de formation des gouvernements fédéral et provincial en un système complet et intégré de prestation de services.

Depuis plusieurs années, le ministère se centre sur la transformation du système de prestation des services d'emploi et sur l'intégration et l'amélioration de ses programmes et services. Un élément indispensable pour l'intégration de la prestation des services est la capacité de définir les besoins divers des marchés du travail locaux et régionaux dans tout l'Ontario et d'y répondre.

Les commissions locales font partie du plan général mis en place pour atteindre cet objectif. Elles animent un processus mettant à contribution les partenaires des marchés du travail locaux, en leur donnant l'occasion de s'exprimer au cours de l'établissement des priorités locales dans leurs collectivités. Les commissions locales soutiennent un processus de développement communautaire qui détermine, évalue et classe par ordre de priorité les besoins en compétences et en connaissances de la collectivité, des employeurs et des participants et apprenants individuels dans le marché du travail. Les résultats de ce processus sont ensuite utilisés afin d'élaborer un plan pour le marché du travail local.

Les commissions locales

Les commissions locales collectent de l'information sur l'offre et la demande de main-d'œuvre au sein du marché du travail local en travaillant avec les employeurs afin de déterminer et de satisfaire leurs besoins actuels et futurs en compétences. Le rôle principal des commissions locales et des autres organisations engagées pour réaliser le travail des commissions locales¹ est d'aider à renforcer la compréhension des enjeux et des besoins touchant le marché du travail et de coordonner les réponses apportées par la collectivité.

Pour ce faire, ces organismes :

- i. mobilisent les collectivités à l'occasion d'un processus dirigé à l'échelle locale et basé sur les faits qui vise à définir les principaux défis (et les principales possibilités) liés aux marchés du travail locaux et à y répondre;
- ii. facilitent la mise en place d'un processus de « planification des activités » touchant les marchés du travail locaux, par lequel les organismes communautaires, les entreprises et

¹ Dans le présent document, le terme « commissions locales » désigne à la fois les « commissions locales » et les « organismes agissant dans des zones non desservies par des commissions locales ».

- les institutions conviennent de la mise en œuvre de mesures conjointes pour traiter les questions d'intérêt commun touchant le marché du travail local;
- iii. créent des occasions de partenariats pour répondre aux défis que pose le marché du travail local et ajoutent de la valeur à l'action gouvernementale;
 - iv. organisent des événements et entreprennent des activités qui soulignent l'importance de l'éducation, de la formation et de l'amélioration des compétences auprès des jeunes, des parents, des employeurs, des travailleurs, des personnes sans emploi, des groupes vulnérables et du grand public.

Principes de l'initiative des commissions locales

Plusieurs principes sous-jacents orientent le travail des commissions locales :

- Les commissions locales sont des fournisseurs d'information. Elles recherchent de l'information sur le marché du travail local et procurent des analyses fondées sur des faits pour aider la collectivité à définir les enjeux et les tendances touchant l'offre et la demande de main-d'œuvre. L'information et les données soutiennent la prise de décisions à l'échelle locale.
- Les commissions locales sont des fournisseurs locaux. Elles doivent avoir suffisamment de souplesse pour bien répondre aux changements soudains des conditions du marché du travail local et mettre en place stratégiquement des partenariats visant à répondre aux besoins locaux.
- En tant qu'organismes responsables devant la collectivité et le ministère, les commissions locales se sont engagées à suivre un processus d'amélioration continue et de mesures des résultats axées sur le rendement. Même si les commissions locales ne desservent pas de clientèle, elles ont adopté un système de mesure qui les aide à évaluer leur efficacité globale et la pertinence de leurs activités pour la collectivité et à mettre en œuvre des stratégies d'amélioration continue.

Capacité organisationnelle des commissions locales

Les commissions locales ont un rôle unique dans la collectivité du fait qu'elles animent la planification et la coordination des initiatives liées au marché du travail à l'échelon local. La capacité des commissions à remplir ce rôle dépend de leur efficacité dans les quatre domaines indiqués dans le tableau suivant :

Rôles et responsabilités	Capacité organisationnelle
Renforcement de la capacité communautaire	Capacité à mobiliser la collectivité et à accroître la compréhension et l'engagement des partenaires à l'égard de la planification du marché du travail local.
Collecte et analyse de l'information	Capacité à collecter et analyser de l'information qui sert de fondement à la prise de décisions stratégiques touchant le marché du travail local.
Planification stratégique et mise en œuvre	Capacité à transformer cette information et cette analyse en stratégie (planification) et cette stratégie en actes (mise en œuvre).
Capacité organisationnelle sous-jacente	Ressources et expertise permettant d'assumer et de soutenir le rôle de direction et d'animation d'un processus de planification locale.

Section 2 Changements concernant 2012-2013

1. Planification des activités

En 2012-2013, le ministère apportera des changements au processus de financement des commissions locales. Le processus exigera la présentation au ministère d'un plan d'activités complet à l'occasion de la demande de financement pour 2012-2013. Ce changement aura deux objectifs : harmoniser davantage le processus de financement des commissions locales avec celui d'autres programmes d'Emploi Ontario et satisfaire les exigences ministérielles en matière de reddition des comptes. Certes, une planification soignée des activités exigera peut-être au départ davantage d'efforts et de temps, mais elle pourra aussi mener à de meilleurs résultats pour l'organisme.

La planification des activités consiste pour le moins à communiquer au ministère de quelle façon l'organisme entend atteindre ses objectifs selon un budget convenu et un calendrier se terminant le 31 mars chaque année.

La planification des activités donne également l'occasion d'examiner les réalisations passées, de définir les objectifs à venir, de décrire les engagements relatifs aux partenariats prévus et de justifier ainsi l'octroi des fonds demandés. C'est l'occasion de démontrer le niveau d'expertise et de compétence requis pour réaliser le genre d'activités stratégiques qui ont une incidence sur les conditions du marché du travail à l'échelon local. Le plan d'activités peut être pour les conseils locaux un outil important leur permettant de démontrer leur capacité à répondre aux besoins communautaires et à soutenir les priorités ministérielles.

2. Calendrier de la planification des activités

De petites modifications seront apportées aux échéances fixées pour le dépôt des demandes de financement par les commissions locales. Les plans d'activités des commissions devront être remis aux bureaux locaux du ministère au plus tard **à 17 h le lundi 16 janvier 2012**. Le ministère aura ainsi de suffisamment de temps pour examiner attentivement le plan d'activités, évaluer la demande et prendre des décisions concernant l'allocation des fonds.

Les lignes directrices et les modèles fournis dans le présent manuel d'exploitation orienteront les commissions au cours de l'élaboration de leur plan d'activités. Toutefois, nous recommandons fortement aux commissions locales de consulter le personnel du ministère à l'occasion de ce processus d'élaboration.

Les ententes d'exploitation des commissions locales devraient être achevées en mars. Le tableau ci-après énonce les échéances de la planification des activités des commissions locales pour 2012-2013.

Date	Échéance
Semaine du 5 décembre 2011	La commission locale reçoit son manuel d'exploitation et les nouvelles lignes directrices relatives à la planification des activités.
16 janvier 2012	Les plans d'activités complets sont remis aux bureaux locaux du MFCU.
Février	Le MFCU examine les plans d'activités et fait des recommandations financières sur l'attribution des fonds.
Mars	Les ententes sont achevées.

3. Programme Partenariats du marché du travail de l'Ontario (PMTO)

Même si les activités des commissions locales sont habituellement financées par l'entremise du PMTO, en ce qui concerne l'exercice 2012-2013, les contrats des commissions locales seront harmonisés plus avant avec les lignes directrices applicables au programme ministériel Partenariats du marché du travail de l'Ontario.

Il convient de souligner que, du point de vue de la gestion des contrats et du financement, l'initiative relative aux commissions locales est déjà très conforme aux objectifs généraux du PMTO sous les aspects suivants :

- Le PMTO et le financement des commissions locales soutiennent l'acquisition et la diffusion d'information sur le marché du travail et son utilisation par les organismes communautaires, les institutions et les employeurs locaux.
- Les deux programmes ont été conçus pour aider les partenaires communautaires à élaborer des stratégies novatrices visant à définir et à satisfaire les nouveaux besoins de compétences ainsi que les pénuries en la matière au sein d'une économie locale.
- Les deux programmes sont conçus pour promouvoir une meilleure compréhension de l'évolution de l'offre et de la demande de main-d'œuvre et pour faire progresser des initiatives s'adaptant au contexte local et soutenant de meilleurs résultats dans la prestation aux clients de services d'emploi et de formation.

Les principales différences entre les exigences liées au PMTO et celles relatives au financement des commissions locales feront l'objet de mises à jour des lignes directrices d'exploitation des commissions locales. En voici le résumé :

- La durée maximale de tout projet du PMTO est trois ans. Étant donné que les commissions locales relèvent d'un programme à long terme, leurs contrats peuvent être renouvelés chaque année par le ministère au-delà de la durée maximale de trois ans (*cela ne supprime cependant pas l'obligation imposée aux commissions locales de présenter un plan d'activités annuel*).
- L'admissibilité au PMTO passe par l'obligation d'obtenir d'autres partenaires du projet des engagements en matière de contribution. En revanche, les commissions locales n'ont pas à faire la preuve d'engagements préliminaires (financiers ou autres) d'autres partenaires pour être admissibles au financement (*cependant, si l'on connaît ou prévoit des contributions de partenaires, cela devrait être estimé et indiqué dans le plan d'activités*).

En 2012-2013, le mécanisme de soutien des activités supplémentaires offert jusque-là par le Local Partnership Fund sera incorporé au processus de financement du PMTO. Les commissions locales auront les mêmes possibilités que d'autres organisations de la collectivité de demander des fonds du PMTO aux bureaux locaux du MFCU. Le ministère prévoit continuer de soutenir les activités actuelles de financement des projets spéciaux des commissions locales en 2012-2013.

4. Gouvernance des commissions locales et prise de décisions

Pour 2012-2013, le ministère n'imposera plus la composition des structures de gouvernance des commissions locales, ni le nombre minimum d'administrateurs représentant les différents intervenants du marché du travail.

Malgré la souplesse accrue touchant les exigences en matière de gouvernance, le ministère continuera d'attendre de chaque commission qu'elle prenne ses décisions de manière inclusive et transparente. Les commissions doivent veiller à avoir en place les mécanismes décisionnels appropriés et à continuer de consulter et mobiliser les représentants des principaux secteurs de l'économie et du marché du travail à l'échelon local, en particulier les partenaires pour l'éducation et de la formation, les membres de groupes communautaires et les représentants des administrations locales.

D'un point de vue strictement contractuel, cela minimisera les différences entre le modèle de gouvernance applicable aux commissions locales et les autres modèles de gouvernance et rationalisera le processus de gestion des contrats.

En 2012-2013, le ministère maintiendra au sein du réseau le nombre actuel de commissions locales et de zones non desservies par des commissions locales.

5. Transfert aux régions de la gestion des contrats avec les commissions locales

L'an prochain, à compter du 1^{er} avril 2012, la responsabilité de la gestion des commissions locales sera transférée aux bureaux locaux du MFCU. Ce changement est conforme à la stratégie globale du ministère visant à améliorer et harmoniser les programmes et services d'EO.

Pour les commissions locales, ce transfert aux régions signifiera qu'elles rendront compte directement aux bureaux locaux du ministère. Les plans d'activités seront présentés au personnel du MFCU dans les bureaux locaux, négociés avec ce personnel et évalués par ce dernier. Les équipes de gestion locales du MFCU seront aussi responsables de gérer les contrats, d'évaluer la qualité des produits et du processus de planification et d'approuver et d'évaluer les projets de partenariats. Les rapports financiers et autres des commissions locales seront transmis au personnel régional, qui pourra à l'occasion effectuer des visites sur place ou assister à des réunions de commissions locales.

Le personnel local du MFCU se chargera de la surveillance des commissions locales en cours et en fin d'exercice des activités, en fonction des engagements approuvés présentés à l'annexe A de l'entente d'exploitation 2012-2013. Cette surveillance visera à déterminer si les organismes atteignent ou pas les résultats qu'ils ont eux-mêmes énoncés dans leurs propres plans d'activités. L'information recueillie au cours de ces activités de surveillance influera sur les décisions futures en matière de financement. La surveillance permet également au personnel du MFCU de fournir aux commissions locales des conseils et de l'orientation sur leur travail.

Section 3 Instructions pour la planification des activités 2012-2013

Élaboration du plan d'activités

Votre organisme doit présenter un plan d'activités complet à la personne-ressource désignée du MFCU à l'échelon régional au plus tard à **17 h le lundi 16 janvier 2012**. Une liste des coordonnées régionales du MFCU pour le dépôt des plans d'activités des commissions locales est fournie à l'**annexe E**.

Une fois approuvé, le plan d'activités fait partie de l'entente d'exploitation 2012-2013. Le plan d'activités doit présenter les détails des activités et le calendrier du cycle opérationnel de l'exercice commençant le 1^{er} avril et terminant le 31 mars. Vos produits livrables seront surveillés en fonction des engagements énoncés dans le plan d'activités.

La présentation du plan devrait être claire, concise et pertinente pour le processus de planification des activités.

Le ministère examinera le document présenté et prendra des décisions concernant les fonds qui vous seront alloués. Les niveaux de financement devraient rester stables et refléter les montants de base alloués au fonctionnement en 2011-2012.

Les modèles suivants sont les éléments requis de votre plan d'activités complet :

Annexe A – Demande de financement d'une commission locale (le plan d'activités doit y être joint)

Annexe B – Prévisions budgétaires et notes détaillées relatives au budget

Annexe C – Prévisions des flux de trésorerie

Annexe D – Prévisions budgétaires pour le financement de projets spéciaux (le cas échéant), avec proposition séparée jointe

Veillez n'apporter aucun changement aux modèles fournis et bien remplir toutes les sections applicables.

Le ministère exige le dépôt du plan d'activités en **deux exemplaires** : un envoyé par voie électronique (en pièce jointe à un courriel, en version PDF ou Microsoft Word) ET une version imprimée et signée envoyée par courrier ordinaire ou par télécopieur.

Veillez communiquer avec votre conseiller au MFCU si vous avez des questions ou avez besoin d'aide pour remplir des sections du plan d'activités.

Demande de financement d'une commission locale

Renseignements sur le demandeur

Indiquez le nom de l'organisme ainsi que le nom et les coordonnées de la personne-ressource conformément à la section 1 de la Demande de financement d'une commission locale (**Annexe A**).

Vous devriez indiquer dans les cases de la Section 1 prévues à cet effet la raison sociale de votre organisme, le nombre d'employés, votre numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada), le numéro d'incorporation et le numéro de remboursement de la TVH.

Vous devez également indiquer :

- le nom et le titre des représentants autorisés à engager l'organisme dans le cadre d'une entente ayant force exécutoire;
- le nom des signataires autorisés pour les chèques;
- le nombre et la combinaison de signatures obligatoires pour les chèques.

En général, ces signataires sont des administrateurs de la commission et non des membres de son personnel.

On vous demande également d'indiquer le nom de votre cabinet de vérification et d'une personne-ressource au sein de ce cabinet.

Vous devez donner des renseignements sur l'assurance qui protège votre organisme.

Veillez indiquer si vous avez :

- une assurance-accidents à l'égard des employés;
- une assurance de responsabilité civile;
- une assurance-responsabilité des administrateurs et dirigeants;
- une assurance accidents du travail (taux par 100 \$);
- une assurance-automobile des non-propriétaires.

Description de la proposition

PRODUITS LIVRABLES 2012-2013

Veillez joindre un plan d'activités séparé décrivant vos activités prévues, les résultats attendus et le calendrier concernant l'atteinte des produits livrables de la commission locale, tel que décrit ci-dessous :

1. Direction d'un processus de planification locale.
2. Élaboration d'un résumé des principaux enjeux et changements par une analyse des indicateurs du marché du travail local (IMTL) et d'autres données.
3. Mobilisation de la collectivité et animation d'un processus de consultation.
4. Établissement des priorités locales et élaboration d'un plan d'action.
5. Élaboration du rapport de planification relatif au marché du travail local – un document résumant l'information, les consultations et la planification des mesures relatives au marché du travail local, à présenter au plus tard le 31 mars.
6. Choix et direction d'un minimum de quatre (ou six) projets de partenariats.

1. Direction d'un processus de planification locale

Décrivez les diverses étapes du cycle, p. ex., recherche et analyse, consultations avec les employeurs et d'autres intervenants de la collectivité, établissement des priorités fondé sur le consensus et élaboration d'un plan d'action.

Le plan d'activités devrait inclure un paragraphe sur le processus global de planification que vous prévoyez diriger en 2012-2013.

Voici certaines des questions à se poser pour décrire le processus dans le plan d'activités :

- Lorsque vous ferez participer la collectivité à une discussion sur les enjeux et les besoins liés au marché du travail local, comment garantirez-vous l'exactitude des faits utilisés ainsi que la rigueur et la fiabilité de l'analyse?
- Quels documents et quels résumés seront préparés et diffusés dans la collectivité dans le cadre du processus?
- Comment ferez-vous participer à l'élaboration du plan les fournisseurs de services d'Emploi Ontario, les groupes voués à l'éducation et à la formation ainsi que le MFCU?
- Quel processus suivrez-vous pour faire en sorte de solliciter l'avis des employeurs et des associations qui les représentent, des syndicats et des agents de développement économique local?
- De quelle façon les intervenants locaux participeront-ils à l'établissement des priorités et à l'élaboration des mesures à prendre?
- Comment s'y prendra-t-on pour mettre des versions du plan d'activités à la disposition de la collectivité en vue de leur validation?

2. Analyse des indicateurs du marché du travail local (IMTL) et d'autres données

De l'information et des données de qualité sur les marchés du travail provincial, régional et local sont cruciales pour la réussite du processus de planification et pour l'élaboration du plan. Sans une information exacte et opportune, il est plus probable que les priorités et les questions locales soient fondées sur des pratiques anciennes et des opinions arbitraires. Le rôle principal de la commission locale consiste à faire en sorte que les décisions de la collectivité soient objectives et fondées sur des faits.

Selon la disponibilité et la portée géographique, l'information sur le marché du travail inclut généralement les éléments suivants :

- | | |
|--|---|
| • Profils des professions | • Profils relatifs aux études |
| • Possibilités d'emploi locales | • Profils des effectifs |
| • Pénurie de compétences locale | • Variables et conditions liées à l'emploi |
| • Besoins en matière de perfectionnement des compétences | • Tendances migratoires |
| • Changements et enjeux touchant les employeurs, l'industrie et le secteur | • Enjeux relatifs aux groupes confrontés à des obstacles à l'emploi |

Le ministère prévoit continuer d'investir dans les ressources et l'information en vue de renforcer la disponibilité de l'information locale sur le marché du travail. Par exemple :

- Achat de données personnalisées issues du recensement s'appliquant aux zones desservies par les commissions locales. De nouvelles données issues du recensement sont disponibles tous les cinq ans.
- Aide à l'achat d'ensembles de données actualisées chaque année et composées de huit indicateurs principaux. Ces données forment un outil pour une surveillance plus opportune des changements touchant l'économie et les employeurs à l'échelon local.

Votre plan d'activités devrait inclure un paragraphe sur les principales sources d'information et les activités de recherche que vous prévoyez accomplir en 2012-2013.

Voici certaines des questions à se poser pour décrire la phase de recherche du processus :

- Quelle expertise, quelles compétences et quelle capacité la commission locale (ses administrateurs ou ses employés) apporte-t-elle pour l'analyse des données et de l'information?
- Quelle information, quels indicateurs et quelles données se rapportant au marché du travail seront utilisés comme faits probants pour l'analyse des priorités et des enjeux relatifs au marché du travail?
- Quelles autres recherches, références et ressources seront examinées et de quelle façon seront-elles utilisées dans l'élaboration du plan?
- Quelles méthodes appliquerez-vous pour diffuser cette information aux employeurs et aux partenaires dans la collectivité?

3. Animation d'un processus de consultation

La participation de la collectivité à la validation de l'information et à la prise de décisions concernant les priorités est une composante essentielle du processus.

Le plan d'activités devrait contenir une brève description de votre stratégie mobilisation de la collectivité pour 2012-2013.

Voici certaines des questions à se poser pour décrire la phase de consultation du processus :

- Quel rôle la commission locale joue-t-elle dans le processus de consultation?
- Quelles stratégies employez-vous pour mobiliser la collectivité de manière continue tout au long de l'année?
- Quelle expérience et quelle expertise (au sein de ses administrateurs ou de ses employés) permettent aux commissions de diriger un processus efficace de mobilisation communautaire?
- Comment vous y prendrez-vous :
 - pour consulter les responsables des programmes d'Emploi Ontario et du MFCU?
 - pour renforcer les liens avec les fournisseurs de services d'Emploi Ontario à l'échelon local?
 - pour déterminer plus en détail la pertinence des produits de la commission locale pour les fournisseurs de services d'EO?
- Comment déterminerez-vous les besoins en matière d'emploi et de formation des personnes, des employeurs et des collectivités ainsi que les lacunes en matière de service?
- Quelles méthodes emploieriez-vous pour mobiliser la collectivité (courriers, courriels, outils Web de consultation et de prise de décisions, organisation de réunions locales)?

4. Établissement des priorités locales et élaboration d'un plan d'action

La mobilisation et la consultation de la collectivité sont le principal véhicule pour l'établissement des priorités communautaires. La commission locale a la responsabilité de veiller à ce que les employeurs, les secteurs industriels, les partenaires communautaires et les acteurs du développement économique participent au processus d'établissement des priorités.

Votre plan d'activités 2012-2013 devrait mentionner les stratégies qui seront appliquées pour aider la collectivité à définir et à classer les besoins prioritaires en matière d'emploi et de formation et à élaborer un plan d'action.

Veillez aussi inclure une description de ce que vous comptez faire pour obtenir l'avis du personnel ministériel à l'échelon local pendant l'établissement des priorités locales et d'un plan d'action.

Voici certaines des questions à se poser pour décrire la phase du processus visant à établir les priorités et à élaborer un plan d'action :

- Comment vous assurerez-vous que les besoins prioritaires sont établis par un processus fondé sur des faits, inclusif et transparent, avec notamment l'opinion de tout un éventail d'intervenants?
- Comment vous assurerez-vous que les mesures prévues reflètent les avis de l'ensemble de la collectivité et qu'elles sont pertinentes et opportunes?
- Comment vous assurerez-vous que les responsabilités pour la direction et la mise en œuvre des mesures seront partagées avec les autres partenaires dans la collectivité?

5. Élaboration du rapport de planification relatif au marché du travail local

Le rapport de planification 2012-2013 relatif au marché du travail local devrait expliquer de manière claire et concise, en termes bien choisis, la conjoncture actuelle, les changements, les enjeux, les besoins et les défis touchant l'économie locale et le marché du travail. Il devrait comprendre :

- une description de l'évolution économique et des questions concernant l'offre et la demande sur le marché du travail, qui explique pourquoi ces questions sont importantes en se fondant sur une analyse des indicateurs, d'autres données et des renseignements locaux;
- une liste de priorités et de besoins locaux basée sur des consultations avec les employeurs, le MFCU et la collectivité;
- les stratégies et les mesures que les partenaires mettront en œuvre en 2012-2013;
- un rapport d'étapes sur les mesures prévues dans le plan d'action de l'année précédente;
- un aperçu du processus, des partenaires participants, des références et des méthodes appliquées.

Dans votre plan d'activités 2012-2013, vous devriez estimer la longueur escomptée du document et décrire brièvement comment vous envisagez de compiler ses différentes composantes et de parvenir à sa version définitive, sachant que la date limite de présentation d'une version provisoire au ministère est le 18 février 2013 et que la date limite de dépôt de la version définitive traduite est le 31 mars 2013.

Voici certaines des questions à se poser pour décrire comment vous préparerez le rapport :

- Que fera la commission locale pour veiller à la bonne qualité du rapport (c.-à-d. un document clair, bien écrit et convivial)?
- Comment le MFCU participera-t-il à l'approbation du rapport avant sa publication?
- De quelle façon le rapport sera-t-il distribué et à qui?
- Que souhaitez-vous que le rapport apporte au lecteur?
- Comment la commission locale veillera-t-elle à ce qu'il y ait un suivi des stratégies énoncées dans le plan ainsi que des comptes rendus adéquats à ce sujet aux employeurs et à la collectivité?

6. Projets de partenariats

Dans vos plans d'activités 2012-2013, vous devriez décrire comment vous choisirez les projets proposés que dirigera votre organisme au cours de l'exercice à venir.

Les années précédentes, les commissions locales ont présenté leurs plans annuels de partenariats au MFCU à la fin juin. Cela permettait à la commission de mener le processus de planification à son terme, de parachever le rapport et de consulter ses partenaires avant de déterminer les projets de partenariats précis. Compte tenu de l'échéance de janvier pour le dépôt du plan d'activités 2012-2013, vous ne disposerez pas de toute l'information nécessaire à l'élaboration d'un plan de projets complet.

En conséquence, nous ne nous attendons pas à ce que vous présentiez un plan de partenariats détaillé au ministère d'ici janvier. Cependant, vous devriez utiliser le plan d'activités comme moyen pour transmettre de l'information sur la voie que votre organisme suivra afin de choisir ses partenariats pour l'exercice à venir. Le plan d'activités devrait se centrer sur les quatre (ou six) principaux partenariats qui seront approuvés par le ministère.

Voici certaines des questions à se poser pendant l'élaboration de votre proposition de projets de partenariats :

- Quels sont les principaux enjeux existants liés au marché du travail qui avaient été mentionnés lors de cycles de planification antérieurs et qui doivent être traités dans l'exercice à venir?
- Quels sont certains des nouveaux enjeux qui semblent se dégager du processus actuel?
- Y a-t-il des projets de partenariats de l'an dernier pour lesquels une nouvelle phase ou des étapes supplémentaires sont nécessaires?
- De quelle façon ferez-vous participer le personnel local du MFCU au développement des concepts de projets?
- Comment recenserez-vous les partenaires possibles et les rôles et responsabilités se rattachant aux partenariats recensés?
- Comment déterminerez-vous les résultats attendus?
- Comment estimerez-vous la durée de l'activité?
- Comment estimerez-vous le coût du projet à budgétiser pour cette activité?
- Comment vous assurerez-vous que les activités du projet sont précises, réalisables et mesurables dans le budget et le calendrier impartis (31 mars)?

Une fois achevé le rapport de planification, au plus tard le 31 mars, votre organisme pourra déterminer les (quatre ou six) projets de partenariats précis qu'il dirigera en 2012-2013 et élaborer un plan de travail détaillé pour chaque projet.

Cette information doit être consignée dans la base de données des partenariats. Vous pouvez le faire à n'importe quel moment, mais n'oubliez pas que la date limite de création des relevés de partenariats pour 2012-2013 est le 30 juin 2012. Veuillez informer le ministère lorsque vos relevés de partenariats seront prêts à être approuvés.

Veillez examiner la liste suivante des critères obligatoires pour la mise en œuvre des partenariats :

- ✓ Le projet doit être dirigé ou codirigé par la commission locale.
- ✓ La moitié des partenariats doivent mettre à contribution des employeurs.

- ✓ Les partenariats devraient traiter d'enjeux relevés au cours du processus de planification relatif au marché du travail local.
- ✓ Les partenariats devraient dans la mesure du possible être conformes aux priorités d'Emploi Ontario et les appuyer.
- ✓ Lorsque cela est pertinent et approprié, les partenariats devraient mettre à contribution les fournisseurs de services d'Emploi Ontario.

Activités admissibles dans le cadre de partenariats

Pour être admissibles, les activités de partenariat des commissions locales doivent porter sur une question ou une lacune liée au marché du travail local, être soutenues par des données probantes et définies comme des priorités par les partenaires de la collectivité, dans une ou plusieurs des catégories suivantes :

- Développement économique local – faire avancer les priorités en matière de développement économique local en se centrant sur le marché du travail
- Planification des ressources humaines – travailler avec les employeurs pour définir les besoins en matière d'emploi et de compétences et y répondre.
- Emploi Ontario – travailler avec le MFCU pour mobiliser et soutenir le réseau local de fournisseurs de services d'EO.
- Refléter les priorités régionales ou locales – en particulier, lorsque cela est possible, les priorités régionales ou locales du MFCU.
- Recourir à un partenariat – où plusieurs parties ayant des objectifs compatibles concluent une entente en faveur du marché du travail local.

Dépôt du budget

Les catégories de coûts habituellement utilisées pour les prévisions budgétaires des commissions locales ont été modifiées par souci d'harmonisation avec le cadre de financement du PMTO.

Dans le plan d'activités 2012-2013, la commission locale devrait présenter ses prévisions budgétaires et les notes les accompagnant selon les quatre grandes catégories de coûts suivantes :

- Immobilisations
- Ressources humaines
- Autres dépenses directes de fonctionnement, y compris les services de conseils
- Financement de projets spéciaux (le cas échéant)

Veillez remplir le modèle de budget fourni par le MFCU (**Annexe B**). Une ventilation des coûts estimatifs et des **notes détaillées relatives au budget** devraient être incluses au plan d'activités et présentées au ministère au plus tard **le lundi 16 janvier 2012**.

Les prévisions budgétaires et les notes les accompagnant devraient inclure toute recette prévue et toute recette promise d'autres sources. Le budget détaillé sera surveillé par le ministère.

À noter : Les mouvements AU SEIN d'une catégorie approuvée sont autorisés. Les mouvements D'UNE des quatre catégories de coûts À L'AUTRE ne sont PAS autorisés sans l'approbation écrite préalable du MFCU.

Les prévisions budgétaires des commissions locales et les notes les accompagnant devraient comprendre les postes suivants :

1. Immobilisations

Veillez indiquer les achats d'immobilisations ou les améliorations locatives prévues, le cas échéant.

2. Coûts en ressources humaines (RH)

Salaires et avantages sociaux des employés

Le budget présenté devrait inclure les coûts en RH, y compris ceux liés aux salaires et avantages sociaux des employés, ainsi que la part des charges sociales obligatoires de l'employeur².

Vous devriez indiquer chaque poste qui sera financé entièrement ou partiellement par les contributions du ministère en vertu de l'entente d'exploitation 2012-2013. Les niveaux de rémunération doivent être motivés par écrit. Pour chaque poste, veuillez indiquer le titre du poste, le nombre d'heures travaillées par semaine, le total annuel du salaire et des avantages sociaux et, lorsque cela est nécessaire, la part du salaire et des avantages sociaux qui sera couverte par l'entente d'exploitation 2012-2013.³

Honoraires professionnels et de consultation

Les coûts associés aux honoraires professionnels et de consultation doivent eux aussi être indiqués dans la catégorie des RH et faire l'objet de commentaires dans la section des notes budgétaires de la proposition qui sera envoyée au MFCU.⁴

Un exemplaire de la politique d'approvisionnement de la commission locale devrait être joint au plan d'activités et présenté au MFCU.

3. Autres dépenses directes de fonctionnement

Les coûts de fonctionnement directs estimatifs devraient comprendre :

Frais généraux : Location, équipement loué à bail, téléphone et Internet, matériaux et fournitures, déplacements du personnel, formation, impression, participation à des conférences, achat de données, marketing, vérification, TI, assurance, etc.

Coûts des partenariats ou des projets : Dépenses supplémentaires estimatives liées aux projets ou au parrainage, sans y inclure le temps consacré par le personnel.

Coûts de gouvernance : Déplacements des administrateurs ou des membres de comités, coûts liés aux réunions, formation et perfectionnement, etc.

² Les politiques de RH devraient limiter la responsabilité de la commission locale relativement aux versements en cas de roulement du personnel. Par exemple, des limites devraient être imposées au report d'une année sur l'autre des congés en rémunération d'heures supplémentaires, des jours de congé et des congés de maladie. Les fonds alloués par le ministère ne peuvent pas être utilisés pour payer des indemnités de départ.

³ Le ministère se réserve le droit de négocier sa contribution aux niveaux de rémunération si, à son avis, les niveaux de rémunération proposés dépassent la « juste valeur marchande » pour certains postes.

⁴ La commission locale devrait avoir en place une politique d'approvisionnement garantissant que les contrats de consultants sont adjugés à l'issue d'un processus équitable et transparent.

Coûts de traduction : Pour des rapports, produits ou services
Autres

Coûts non admissibles

Les coûts suivants ne sont **PAS** admissibles à l'aide financière :

- Coûts liés à l'achat d'alcool
- Frais de représentation
- Frais personnels (p. ex., films, service de consommation)
- Intérêts imposés sur les relevés de cartes de crédit d'affaires ou personnelles
- Indemnités de départ ou de licenciement tenant lieu de préavis.

Il faut remarquer que l'élaboration du plan d'activités est de la responsabilité du demandeur. Vous pouvez néanmoins demander l'aide et les conseils du personnel ministériel pour préparer vos prévisions budgétaires.

4. Financement de projets spéciaux (FPS) – le cas échéant

Cette catégorie budgétaire est réservée aux projets amorcés à l'initiative du MFCU et entrepris par une commission locale pour le compte de l'ensemble du réseau. En voici quelques exemples : maintenance du site Web provincial des commissions locales et de la base de données des partenariats, achat coordonné d'information et d'ensembles de données sur le marché du travail local, soutien et évaluation du processus de planification et des produits liés au marché du travail.

Une demande de FPS doit comprendre les prévisions budgétaires présentées au moyen de l'Annexe D

Veillez présenter une proposition séparée décrivant les activités prévues dans le cadre du FPS, leurs résultats attendus et leur calendrier.

Une proposition de financement de projets spéciaux doit satisfaire toutes les exigences suivantes :

- le concept du projet et les coûts éventuels doivent faire l'objet de discussions préalables avec le MFCU;
- le concept du projet et les résultats attendus doivent répondre à un besoin dont la satisfaction profitera à l'ensemble du réseau de commissions locales;
- le projet doit avoir un volet d'évaluation;
- le projet doit être achevé au cours de l'exercice dans lequel il est financé, sauf disposition contraire approuvée par le MFCU.

Veillez noter que le ministère prévoit continuer de soutenir les projets de FPS existants, tout en souhaitant recevoir des propositions supplémentaires de FPS pour 2012-2013.

Prévisions des flux de trésorerie

Veillez fournir les prévisions des flux de trésorerie au moyen de l'**annexe C** et les joindre au plan d'activités. Ces prévisions servent à calculer les paiements trimestriels qui seront stipulés dans les modalités de paiement de l'entente d'exploitation.

Dépôt du plan d'activités de la commission locale

Les demandeurs doivent faire parvenir une version électronique et une version imprimée signée du plan d'activités aux coordonnées ministérielles mentionnées à l'**annexe E** au plus tard **à 17 h le lundi 16 janvier 2012**.

Les formulaires accompagnant les présentes instructions devraient être remplis et joints au plan d'activités :

- Annexe A – Demande de financement
- Annexe B – Prévisions budgétaires (avec les notes détaillées relatives au budget jointes)
- Annexe C – Prévisions des flux de trésorerie
- Annexe D – (le cas échéant) Prévisions budgétaires pour le financement de projets spéciaux (avec une proposition séparée jointe)

Documents à l'appui

Vous devez présenter les documents suivants à l'appui de votre plan d'activités :

- ✓ une lettre d'accompagnement énonçant l'intention de l'organisme de conclure une entente d'exploitation avec le MFCU ainsi que son engagement à donner suite à tous les produits livrables;
- ✓ la liste des membres du conseil d'administration de l'organisme
- ✓ les règlements, le code de déontologie et les lignes directrices relatives aux conflits d'intérêts, dans leur version la plus récente;
- ✓ une copie du certificat d'assurance;
- ✓ une copie des lettres patentes;
- ✓ une copie de la politique d'approvisionnement de l'organisme en ce qui concerne les contrats de consultants.