



**Ministry of Training,  
Colleges and Universities**

**Ministère de la Formation  
et des Collèges et Universités**

**LIGNES DIRECTRICES  
DES PARTENARIATS  
DU MARCHÉ DU TRAVAIL  
DE L'ONTARIO**

AVRIL 2010

## Table des matières

<b>1.0 INTRODUCTION AUX LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME PARTENARIATS DU MARCHÉ DU TRAVAIL (PMT)</b>	<b>4</b>
<b>2.0 APERÇU DU PROGRAMME</b>	<b>5</b>
2.1 OBJECTIFS DU PROGRAMME.....	5
2.2 DESCRIPTION DU PROGRAMME .....	5
2.2.1 <i>Caractéristiques principales</i> .....	5
2.2.2 <i>Définitions</i> .....	6
2.3 PARTENARIAT.....	7
2.3.1 <i>Bénéficiaire de projet</i> .....	8
2.3.2 <i>Conseils sectoriels</i> .....	9
2.3.3 <i>Rôles et responsabilités</i> .....	9
2.4 ACTIVITÉS ADMISSIBLES .....	10
<b>3.0 DÉVELOPPEMENT D'UNE PROPOSITION DE PMT</b>	<b>11</b>
3.1 ÉLABORATION D'UNE PROPOSITION .....	11
3.1.1 <i>Processus d'élaboration d'un projet PMT</i> .....	11
3.1.1 <i>Modèle de document de présentation du concept d'un projet PMT</i> .....	12
3.2 DÉVELOPPEMENT D'UNE PROPOSITION.....	12
3.2.1 <i>Objectifs du projet</i> .....	12
3.2.2 <i>Les partenaires et leur contribution</i> .....	13
3.2.3 <i>Activités du projet et échéancier</i> .....	13
3.2.4 <i>Résultats attendus</i> .....	14
3.2.5 <i>Financement du projet</i> .....	15
3.3 PROCESSUS DE PRÉSENTATION DES DEMANDES .....	18
<b>4.0 ÉVALUATION DE LA PROPOSITION</b>	<b>18</b>
4.1. CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	19
4.2 ÉVALUATION DU DEMANDEUR .....	19
4.3 ENJEU DU MARCHÉ DU TRAVAIL .....	19
4.4 OBJECTIFS DU PROJET .....	19
4.5 ACTIVITÉS DU PROJET ET ÉCHÉANCIER .....	19
4.6 PARTENARIATS .....	20
4.7 ÉVALUATION DU BUDGET .....	20
4.8 SOUTIEN COMMUNAUTAIRE ET CONSULTATION.....	21
4.9 STRATÉGIES D'ÉVALUATION .....	21
<b>5.0 RECOMMANDATION ET APPROBATION</b>	<b>22</b>
5.1. LA TROUSSE DE RECOMMANDATION .....	22
5.2 APPROBATION DU PROJET.....	23
<b>6.0 DÉVELOPPEMENT DE L'ACCORD</b>	<b>23</b>
6.1 DURÉE DE L'ACCORD .....	23
<b>7.0 SURVEILLANCE</b>	<b>24</b>
7.1. QU'EST-CE QUI FAIT L'OBJET DE LA SURVEILLANCE? .....	24
7.2 <i>Méthodes de surveillance</i> .....	24
7.3 <i>Outils de surveillance</i> .....	25
<b>8.0 SOMMAIRE DE CLÔTURE</b>	<b>25</b>
<b>9.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE REDDITION DE COMPTES</b>	<b>26</b>

<b>10.0 ÉVALUATION ET SUIVI</b>	<b>27</b>
10.1 ÉVALUATION DES PROJETS PMT .....	27
10.2 SUIVI .....	27
<b>11.0 PERSONNE-RESSOURCE</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE 1 – EXEMPLES DE PROJETS PMT QUI ABORDENT DES ENJEUX DU MARCHÉ DU TRAVAIL</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE 2 – ACTIVITÉS NE POUVANT PAS RECEVOIR DE FINANCEMENT</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE 3 – LIGNES DIRECTRICES POUR LES DEMANDEURS</b>	<b>33</b>

## **1.0 Introduction aux lignes directrices du programme Partenariats du marché du travail (PMT)**

L'objet des présentes lignes directrices est de fournir des orientations précises sur le programme Partenariats du marché du travail (PMT).

Les présentes lignes directrices remplacent les lignes directrices des Partenariats du marché du travail de l'Ontario datées du 2 janvier 2007.

## **2.0 Aperçu du programme**

Le programme Partenariats du marché du travail procure de l'aide financière aux communautés, groupes sectoriels, associations d'employeurs/employés et employeurs d'une localité afin de les aider à développer et mettre en oeuvre des stratégies pour faire face et réagir localement au développement économique (de l'emploi), à l'adaptation de la main-d'oeuvre et à la planification des ressources humaines.

### **2.1 Objectifs du programme**

Le programme PMT poursuit les objectifs suivants :

- encourager la création de vastes partenariats de l'industrie et de la communauté, qui sont nécessaires pour faire face aux enjeux du marché du travail;
- aider les communautés locales à mettre au point des stratégies innovatrices pour se préparer aux besoins futurs de compétences et prévenir les pénuries de main-d'oeuvre dans les industries et les organisations nouvelles et émergentes;
- planifier l'utilisation efficace des ressources humaines locales; et
- développer et encourager la collecte de renseignements sur le marché de l'emploi et leur utilisation dans le développement du marché du travail.

### **2.2 Description du programme**

#### **2.2.1 Caractéristiques principales**

- Tous les projets PMT doivent comprendre un partenariat entre intervenants, l'objet premier du programme étant la mise au point de solutions pour le marché du travail par le biais de partenariats.
- Le programme PMT peut servir de base à l'ensemble des programmes et services d'Emploi Ontario.
- Les projets PMT proposés doivent inclure des activités qui ciblent un enjeu précis du marché du travail et avoir de fortes chances d'influer favorablement sur le marché du travail.
- On devrait accorder la préférence aux secteurs de l'industrie présentant un ou plusieurs des traits suivants :
  - taux de croissance projetés dans des professions à forte demande;
  - enjeux actuels ou émergents qui influencent considérablement les besoins en ressources humaines ou en adaptation de la main-d'oeuvre;
  - pénuries de main-d'oeuvre actuelles ou projetées; et
  - possibilités supérieures de croissance à valeur ajoutée et d'innovation.
- Le programme PMT soutient des propositions qui sont réalisées dans le cadre de projets et qui ne dépendent pas de financement futur. Chaque projet doit avoir une date de début et de fin déterminée et ne doit pas relever des activités courantes du demandeur.

- La contribution financière versée à chaque projet dépendra du projet en question. Le programme PMT est un programme à frais partagés et on s'attend à ce que tous les partenaires contribuent aux frais.
- Le programme PMT n'offre pas d'aide financière directe pour l'expansion ou le développement d'une entreprise privée.
- Bien que des accords distincts puissent être signés avec le même bénéficiaire de projet, chaque accord doit énoncer spécifiquement les résultats attendus et l'échéancier du projet PMT.
- Bien qu'il n'y ait pas de durée minimum, les projets PMT peuvent être financés jusqu'à un maximum de 3 ans.

## 2.2.2 Définitions

### Communauté

Aux fins des PMT, le mot « communauté » est défini comme un intérêt commun de plusieurs partenaires. Une communauté peut être aussi bien un secteur géographique (p. ex. la région de Sudbury) qu'une industrie ou un secteur d'activités (p. ex. le secteur minier) ou qu'un groupe de personnes appartenant à une tranche de population (p. ex. les jeunes).

### Marché du travail

Aux fins des PMT, l'expression « marché du travail » se rapporte à un secteur géographique déterminé dans lequel les travailleurs offrent leurs compétences, leur expérience et leurs connaissances à des employeurs en échange d'un salaire et d'avantages sociaux.

### Enjeu du marché du travail

Les enjeux du marché du travail se caractérisent généralement par un déséquilibre actuel ou prévu dans le marché de l'emploi entre l'offre (travailleurs) et la demande (employeurs). Ce déséquilibre entre l'offre et la demande peut découler de situations telles que :

- pénuries et excédents de main-d'oeuvre;
- réduction des effectifs dans une industrie;
- augmentation des effectifs dans une industrie, nouveau développement industriel et/ou réinstallation;
- effets des nouvelles technologies et de la mondialisation;
- pénuries quant aux occasions d'emploi à l'année; et
- manque de capacités communautaires, sectorielles et/ou organisationnelles en matière de planification des ressources humaines.

Aux fins des projets PMT, on classe les enjeux du marché du travail selon les catégories suivantes :

- développement économique local (de l'emploi);
- planification des ressources humaines; et
- adaptation de la main-d'oeuvre.

### Développement économique local (de l'emploi)

Les développements économiques locaux sont des activités qui entraînent un élargissement ou une diversification de la base économique d'une communauté et qui créent de nouvelles possibilités d'emploi novatrices.

Les PMT peuvent soutenir des projets axés sur le développement économique s'ils remplissent les conditions suivantes :

- Les activités des PMT ont trait directement au repérage de nouvelles possibilités d'emploi inexploitées pouvant représenter un besoin dans la communauté.
- Les projets sont une réaction à des prévisions de changements économiques, technologiques, démographiques et/ou structurels dans la communauté.
- Les partenaires incluent des intervenants clés à l'échelon local dont l'appui et la contribution sont assurés.
- Une évaluation démontre que la communauté aura la capacité de mettre en oeuvre la ou les stratégies qui découleront de la proposition de PMT.

Pour être efficace, un projet de développement économique local doit présenter les caractéristiques suivantes :

- Mettre l'accent sur les caractéristiques du marché du travail en évolution, sur les compétences et les talents de la communauté locale et sur sa capacité à capitaliser sur ces forces pour créer de nouvelles occasions d'emploi.
- Accorder de l'importance à l'autonomie locale et à la volonté d'éviter la dépendance et la vulnérabilité à l'égard des intérêts économiques à l'extérieur de la région.

Par une vaste participation et par un examen approfondi de leurs forces et faiblesses ainsi que des possibilités et menaces qui pointent à l'horizon (« qu'est-ce que nous avons et que pouvons-nous faire? »), les communautés locales peuvent arriver à des solutions innovatrices. Par exemple, une stratégie de développement économique local peut recommander une expansion sectorielle après avoir cerné des activités susceptibles d'apporter de la valeur et peut comprendre un plan concret pour la création de nouveaux types d'emplois.

### **Planification des ressources humaines**

La planification des ressources humaines se rapporte à la capacité des employeurs d'avoir accès aux travailleurs nécessaires pour gérer et exploiter leurs entreprises et atteindre leurs objectifs d'affaires. Ce processus comprend l'examen des ressources humaines actuelles, l'établissement de prévisions quant aux besoins et aux disponibilités futurs et l'étude de mesures pour que l'offre de main-d'oeuvre et de compétences réponde à la demande.

Une stratégie en ressources humaines permet d'établir comment on répondra aux besoins de main-d'oeuvre et de compétences.

### **Adaptation de la main-d'oeuvre**

Cette expression se rapporte aux activités à court terme qui se traduisent par un meilleur équilibre de l'offre et de la demande de l'emploi dans une situation donnée. La mise au point d'un plan de ressources humaines permet souvent de déterminer les activités d'adaptation de la main-d'oeuvre.

Dans la conjoncture actuelle, les activités d'adaptation de la main-d'oeuvre à un marché en contraction peuvent être soutenues par le biais du Programme d'adaptation de la main-d'oeuvre (PAM) qui est offert par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU).

## **2.3 Partenariat**

Un projet PMT doit inclure au moins deux partenaires qui contribueront des ressources financières et/ou non financières.

## 2.3.1 Bénéficiaire de projet

Les bénéficiaires de projet doivent être des organismes et/ou des personnes représentant des organismes qui sont affectés par l'enjeu du marché du travail que le PMT cherche à résoudre. Le bénéficiaire du projet est l'organisme principal qui signe l'accord avec le MFCU.

### Bénéficiaires admissibles

Les entités suivantes peuvent jouer le rôle de bénéficiaire de projet ou de partenaire :

- Organismes sans but lucratif ou organismes sociaux
- Associations d'industries/associations d'employeurs
- Associations d'employés
- Fournisseurs de soins de santé et de services éducatifs (publics et privés)
- Groupes de planification locale/groupes d'action communautaire
- Oeuvres de bienfaisance
- Organismes des Premières nations
- Organismes métis
- Autres ordres de gouvernement (municipaux)
- Entreprises à but lucratif

### Bénéficiaires non admissibles

Les entités suivantes ne sont pas admissibles à titre de bénéficiaires de projet, mais peuvent être admissibles à titre de partenaires :

1. consultants privés;
2. autres ministères du gouvernement provincial;
3. ministères ou agences du gouvernement fédéral; et
4. tout autre organisme non affecté directement par un enjeu du marché du travail.

### Soutien de PMT pour le développement de partenariats

Lorsque les capacités organisationnelles ou communautaires sont limitées, les PMT peuvent soutenir des activités visant à développer les partenariats qui permettront de résoudre des enjeux du marché du travail. Par exemple, un PMT pourrait soutenir un premier atelier réunissant des intervenants clés afin de faire ressortir les besoins et les lacunes du marché du travail et d'obtenir du soutien pour l'élaboration d'une stratégie. Dans de tels cas, la participation d'un organisme représentant plus d'une partie remplirait l'exigence relative au partenariat initial.

### EMPLOYEURS PARTICULIERS

En général, les projets PMT ne soutiennent pas les activités d'une entreprise ou d'un employeur en particulier, ce qui atténue les risques d'accusation d'avantage concurrentiel injuste.

Cependant, des exceptions à cette règle pourront être considérées s'il est démontré que la proposition de PMT abordera un enjeu important et relevé du marché du travail. Par exemple, un PMT pourrait soutenir un gros employeur en voie de réduire considérablement ses effectifs, ce qui entraînerait un taux de chômage élevé pour des communautés locales. Le projet pourrait servir à élaborer un plan de ressources humaines pour le développement des compétences des travailleurs locaux sans emploi.

Dans le cas d'un PMT conclu avec un seul employeur (p. ex. une activité de planification des ressources humaines ayant des répercussions importantes sur le marché du travail), l'existence du partenariat pourra

être démontrée par la participation active et continue au projet de personnes représentant des intérêts particuliers au sein de l'entreprise (p. ex. les travailleurs et les cadres). Cependant, s'il est nécessaire d'établir un plan des ressources humaines visant un seul employeur afin d'aborder un enjeu du marché du travail, d'autres membres de la communauté devraient indiquer qu'ils appuient l'activité.

### 2.3.2 Conseils sectoriels

Les conseils sectoriels canadiens sont des partenariats de l'industrie dont les membres représentent différentes perspectives d'un secteur industriel. Les conseils sectoriels et les organismes membres peuvent être une source de partenaires.

Ils réunissent des représentants du domaine des affaires, du travail, de l'éducation et de diverses professions qui approfondissent ensemble des enjeux de ressources humaines dans tout un secteur. Les conseils sectoriels cernent quels besoins en matière de compétences sont les plus importants pour une industrie.

Les PMT peuvent aussi soutenir à titre de partenaires les projets sectoriels du gouvernement fédéral.

### 2.3.3 Rôles et responsabilités

#### Rôle du MFCU

Le rôle du MFCU est de faciliter le renforcement des capacités communautaires en contribuant des fonds, de l'expertise et de l'information aux programmes PMT.

Le rôle du personnel chargé de la prestation du programme PMT consiste à faire connaître les programmes PMT et à faciliter les processus permettant aux partenaires possibles de cerner leurs propres enjeux du marché du travail et de développer et mettre en oeuvre des projets efficaces.

Plus précisément, le personnel chargé de la prestation du programme PMT a les responsabilités suivantes :

- **faire connaître**, offrir et recommander le programme PMT aux intervenants dans la communauté qui ont un intérêt pour les enjeux du marché du travail;
- **être au courant** de la gamme et des types d'enjeux relatifs à l'économie et au développement dans le marché du travail au niveau de leur communauté;
- **guider les demandeurs de projet** dans le processus d'élaboration et de présentation des demandes et les renseigner sur le processus d'évaluation et d'approbation;
- **évaluer** si les objectifs d'un projet sont compatibles avec ceux du programme;
- **faciliter** le développement de partenariats en mettant en rapport des partenaires avec des intérêts semblables et en encourageant les groupes intéressés à établir des liens pour renforcer leurs idées;
- **aider les groupes à trouver** des ressources additionnelles (y compris d'autres programmes de financement) pour atteindre leurs buts et leurs objectifs;
- **surveiller** les dépenses des projets, les activités et le respect des lignes directrices de l'accord ou du programme;
- **évaluer** dans quelle mesure les résultats attendus ont été atteints, compte tenu des engagements énoncés dans l'accord;
- **mettre au point** des exigences appropriées quant à la surveillance et aux évaluations et des outils pertinents;
- **assurer la liaison** avec d'autres ministères, au besoin, de manière à développer des projets et/ou éviter le chevauchement; et
- **Fournir** des rapports d'étape et des données récapitulatives sur les projets, au besoin.

## **Rôle du bénéficiaire de projet**

Les bénéficiaires de projet ont la responsabilité de suivre de bonnes pratiques de gestion quant au maintien de rapports d'étape et de documents financiers. Dans le contexte des PMT, les bénéficiaires de projet ont les responsabilités suivantes :

- élaborer des propositions compatibles avec les objectifs du programme;
- recruter et sélectionner les participants, le cas échéant;
- s'assurer de la participation financière, intellectuelle et matérielle des partenaires, au besoin;
- concevoir et exécuter le projet;
- participer activement à l'établissement de rapports et aux activités de surveillance et d'évaluation du projet PMT;
- communiquer avec le MFCU pour obtenir des éclaircissements sur les conditions générales de l'accord de contribution;
- une fois l'accord signé, s'assurer du respect des objectifs et des conditions générales du programme, maintenir des dossiers sur les progrès et réalisations et conserver des données financières exactes;
- s'assurer que les fonds sont utilisés à bon escient, que les objectifs énoncés dans l'accord sont atteints et que les demandes de paiement sont accompagnées de pièces justificatives;
- les demandeurs de projet peuvent obtenir du financement d'autres ministères du gouvernement fédéral ou d'autres partenaires. Ils doivent cependant s'assurer que les fonds reçus du MFCU pour le projet PMT ne servent pas à payer deux fois les mêmes dépenses (double financement); et
- collaborer avec le MFCU en appuyant les activités de surveillance et d'évaluation.

## **2.4 Activités admissibles**

Les activités financées dans le cadre du programme PMT doivent respecter les critères suivants :

- répondre à un enjeu du marché du travail, selon une (ou une combinaison) des trois catégories suivantes :
  - développement économique local,
  - planification des ressources humaines, et
  - adaptation de la main-d'oeuvre,
- être déterminées (c.-à-d. être propres à un projet),
- refléter des priorités régionales et/ou locales et
- comprendre un partenariat.

Des exemples d'activités classés selon le type d'enjeu du marché du travail sont présentés à l'Annexe 1.

L'Annexe 2 donne des exemples d'activités qui ne peuvent PAS être financées dans le cadre du programme PMT.

## 3.0 Développement d'une proposition de PMT

Le développement d'une proposition de PMT comprend trois étapes :

- Élaboration de la proposition
- Développement de la proposition
- Présentation de la proposition

### 3.1 *Élaboration d'une proposition*

#### 3.1.1 Processus d'élaboration d'un projet PMT

- Le demandeur cerne un enjeu du marché du travail dans sa communauté et souhaite arriver à des solutions au moyen d'un partenariat. La personne s'adresse au MFCU pour recevoir de l'aide.
- Le personnel responsable de la prestation du programme PMT renseigne le demandeur sur les lignes directrices du programme et :
  - explique la marche à suivre pour la présentation d'une demande;
  - clarifie l'échéancier de la présentation de la proposition;
  - se met à sa disposition pour répondre à ses questions; et
  - explique que le syndicat doit donner son accord par écrit si les activités proposées se déroulent dans un lieu de travail où une convention collective est en vigueur.
- Le demandeur passe en revue les lignes directrices du programme PMT et détermine que celui-ci est le programme d'EO qui répond le mieux aux besoins exprimés.
- Le demandeur soumet un document de présentation du concept au personnel responsable de la prestation du programme PMT au niveau local (voir la section 3.1.2).
- Le personnel responsable de la prestation du programme passe en revue le document de présentation du concept et décide si le projet proposé est conforme aux lignes directrices du programme PMT. Il vérifie également si des projets semblables ont été financés par le MFCU dans la région ou la province.

S'il y a conformité, le document de présentation du concept du projet PMT est recommandé aux fins du développement d'une proposition et doit être approuvé par le directeur régional.

S'il n'y a pas de conformité, le personnel responsable de la prestation du programme dirige le demandeur vers des sources de financement plus appropriées ou d'autres organismes communautaires susceptibles d'être intéressés.

- Le directeur régional approuve le document de présentation du concept et le personnel responsable de la prestation du programme en avise le demandeur qui passe alors à la deuxième étape, celle du développement de la proposition.

Après avoir reçu l'approbation du document de présentation du concept, le demandeur prépare une proposition détaillée du projet PMT.

### 3.1.1 Modèle de document de présentation du concept d'un projet PMT

Avant l'étape de la proposition, les demandeurs doivent soumettre un document de présentation du concept (entre 3 et 5 pages). Un document de présentation du concept d'un projet PMT doit comprendre les éléments suivants :

- **Enjeu du marché du travail**  
L'enjeu du marché du travail que cherche à solutionner le projet doit être décrit clairement. Les explications doivent comprendre de l'information sur l'offre (travailleurs) et la demande (employeurs) afin qu'on puisse déterminer exactement la nature et l'ampleur du déséquilibre actuel ou prévu dans le marché du travail.  
  
La description du marché du travail doit comprendre le nombre **estimatif** d'emplois dans un marché particulier.
- **Partenariat**  
La présentation doit inclure des renseignements sur les partenaires envisagés, notamment leurs noms, leurs domaines de compétence et leur contribution au projet.
- **Communauté**  
La communauté (géographique, sectorielle, industrielle etc.) directement touchée par l'enjeu du marché du travail doit être décrite, y compris de brèves explications sur la façon dont elle sera affectée.
- **Activités proposées**  
Il faut apporter des précisions sur les activités du projet qui aideront à résoudre l'enjeu du marché du travail.
- **Résultats attendus**  
On demande de présenter une brève description des résultats attendus du projet PMT proposé.
- **Durée proposée**  
Il faut faire une estimation de la durée du projet, y compris les dates de début et de fin proposées.
- **Coûts estimatifs du projet**  
Une estimation du financement nécessaire pour le projet proposé doit être incluse.

## 3.2 Développement d'une proposition

Le développement d'une proposition détaillée de PMT comprend les éléments clés suivants :

- les objectifs du projet;
- les partenaires et leur contribution;
- les activités du projet et l'échéancier;
- les résultats attendus; et
- le financement du projet.

### 3.2.1 Objectifs du projet

Dans le premier élément de la proposition détaillée, le demandeur décrit les objectifs du projet et explique comment ils aideront à résoudre l'enjeu dans le marché du travail qui a été ciblé.

La proposition de PMT doit préciser ce que le demandeur compte accomplir relativement à l'enjeu du marché du travail ciblé et décrire le contexte dans lequel les progrès seront évalués et les succès mesurés.

Lorsqu'un projet PMT proposé vise à soutenir la planification de développements économiques, les objectifs de la proposition doivent démontrer l'existence de ressources pour la mise en oeuvre de la stratégie qui en découlera.

Les objectifs du projet devraient :

- décrire spécifiquement les changements que le projet est censé apporter.  
**Par exemple** : changements d'attitude ou de comportement, amélioration des connaissances ou des compétences, meilleur accès aux services;
- veiller à ce que ces changements soient mesurables, grâce à la formule suivante : D'ICI (date), QUI (nom du demandeur) FERA QUOI (exécuter/verbe d'action) pour QUEL RÉSULTAT;
- préciser qui bénéficiera du projet, compte tenu des lignes directrices du programme;
- être clairs et concis;
- être réalistes et réalisables, compte tenu des limites organisationnelles et humaines, de l'échéancier et des ressources disponibles;
- être conformes aux priorités du MFCU; et
- se rapporter à des besoins communautaires déjà constatés.

### 3.2.2 Les partenaires et leur contribution

Le deuxième élément du développement d'une proposition comprend des renseignements sur les partenaires du projet, soit une description du rôle et de la contribution de chaque partenaire, qu'il s'agisse de temps, d'énergie et/ou de ressources (physiques, financières ou non financières).

La province et certaines municipalités ont peut-être des conseils de développement économique locaux ou régionaux, des chambres de commerce ou d'autres organismes de même nature qui comprennent des représentants du monde des affaires, de l'industrie, de groupes désignés ou d'établissements d'enseignement et de formation. Il est bon d'encourager les partenariats avec ces groupes parce que les ressources nécessaires pour soutenir les objectifs du projet existent peut-être déjà dans la communauté.

Les propositions devraient aussi comporter des preuves de leur **soutien communautaire**. Cela peut comprendre des lettres de groupements communautaires, des études, des recherches, des documents de planification municipale, des articles de journaux etc.

### 3.2.3 Activités du projet et échéancier

Le troisième élément d'une proposition détaillée porte sur la façon dont les activités du projet aideront à résoudre l'enjeu du marché du travail.

Les activités sont les tâches qui seront menées pendant la durée du projet pour atteindre l'objectif énoncé et elles devraient décrire comment les résultats seront atteints. Les activités doivent être spécifiques, mesurables, réalistes et en rapport avec l'objectif. Elles doivent représenter le moyen le plus efficace et le plus rentable d'atteindre l'objectif énoncé et d'obtenir les résultats attendus.

Les activités et l'échéancier doivent indiquer :

#### Activités

- qui sont les partenaires et quel est leur rôle relativement aux activités du projet;
- l'ampleur des activités du projet (échelon local, provincial ou national) et le lieu où elles se dérouleront;
- les types de processus, d'approche ou de stratégie qui devront être créés ou mis sur pied (p. ex. stratégies de marketing, sondages);
- les services qui seront offerts aux bénéficiaires du projet (p. ex. perfectionnement professionnel, conception de sites web);
- les produits ou les outils qu'il faudra concevoir, développer ou produire (p. ex. bulletins d'information, logiciels, livres, contenu didactique, séminaires), y compris des prévisions quant à la production de recettes;
- les phases du projet et les attentes pertinentes, si le projet doit se dérouler par étapes (p. ex. les rapports, le parachèvement d'un produit);
- si du personnel doit être embauché, combien de personnes et à quel moment; et
- le mécanisme ou les stratégies d'évaluation.

#### Échéancier

- les délais d'exécution pour **chaque** élément du projet.

Les coûts du projet doivent se rapporter clairement aux activités décrites dans la proposition. Par exemple, les frais de déplacement inclus dans l'accord doivent être justifiés et appuyés par une description détaillée des activités du projet qui nécessitent un déplacement.

La durée maximum d'un accord de PMT est de trois ans. Cependant, la longueur d'un projet est évaluée en tenant compte d'une durée raisonnable pour accomplir des activités spécifiques en fonction des objectifs du projet.

### 3.2.4 Résultats attendus

Le quatrième élément de la proposition porte sur la façon dont les résultats attendus aideront à résoudre l'enjeu du marché du travail.

Les résultats attendus comprennent les **produits** et les **résultats** du projet.

Les **produits** peuvent se définir comme le résultat du travail productif du demandeur tel qu'un rapport de recherche sur les industries émergentes, un salon de l'emploi dans une communauté locale ou un plan stratégique pour la mise en oeuvre d'un nouveau métier d'apprentissage.

Les **résultats** sont les conséquences ou les répercussions des produits à court et à long terme, comme une meilleure employabilité des chômeurs dans une communauté affectée par des mises à pied massives; la diminution des pénuries de main-d'oeuvre dans un secteur en croissance; ou une plus grande capacité des communautés locales à attirer de nouveaux employeurs. Les résultats se définissent comme des changements dans le comportement, les relations, les activités ou les actions des personnes, des groupes, et des organismes qui bénéficient directement d'un programme.

Les résultats attendus définissent encore davantage et aident à quantifier le ou les changements que le projet apportera. Ils doivent :

- aller de pair avec les objectifs du programme et les activités du projet;
- décrire comment les résultats seront mesurés ou évalués;
- être tangibles et mesurables;
- indiquer comment les constatations seront diffusées (selon le cas, par exemple, lorsque le résultat du projet est un rapport de recherche ou d'évaluation); et
- décrire qui bénéficiera le plus du projet et comment.

Les résultats attendus peuvent être exprimés de différentes manières, entre autres par :

- des chiffres/pourcentages (p. ex. une augmentation du nombre d'emplois prévus sur le marché du travail, qui bénéficiera du projet PMT);
- des résultats futurs possibles de l'intervention;
- des méthodes d'évaluation (le cas échéant); ou
- des produits (p. ex. une étude de recherche).

L'accord d'un PMT doit obliger les demandeurs de projet à fournir des rapports et des documents pertinents sur les résultats attendus. Dans le cas des projets plus complexes, il pourra être justifié de prévoir des fonds pour l'embauche de consultants externes qui mettront au point et effectueront une évaluation complète.

### **3.2.5 Financement du projet**

Le dernier élément du développement d'une proposition consiste à déterminer le montant du financement requis au titre d'un PMT pour couvrir les frais d'un projet.

#### **Montant et durée maximums du financement**

Il n'y a pas de soutien financier maximum par accord. Le montant de l'aide financière sera établi en fonction des exigences du projet.

Le financement des PMT doit couvrir une période déterminée et être destiné à une activité spécifique rattachée directement aux activités approuvées d'un projet. La durée maximum d'un projet PMT est de trois ans.

Si un projet PMT s'inscrit dans le cadre d'une plus vaste initiative comprenant de nombreuses activités, le financement du projet PMT ne doit être lié directement qu'aux activités approuvées du projet et doit clairement indiquer la ventilation des frais admissibles.

#### **Frais admissibles**

Les demandeurs de projet pourront recevoir des fonds pour couvrir certains frais tels que :

- salaires et frais liés à l'emploi pour le personnel, licences, permis et honoraires pour services de consultation;
- décaissements pour études de recherche ou études techniques, frais liés aux sujets de recherche;
- besoins en matière d'incapacité;
- intérêts bancaires;
- services publics;
- matériel et fournitures;
- déplacements, assurance;
- location de locaux, location ou achat d'équipement; et
- frais de vérification, d'évaluation et d'enquêtes de suivi.

Les projets peuvent nécessiter le recours à des consultants capables d'aider les PMT à atteindre les objectifs fixés. Parmi les exemples où l'utilisation d'honoraires pour services professionnels figurent :

- effectuer un sondage afin de déterminer les besoins en main-d'oeuvre des employeurs, les disponibilités de main-d'oeuvre et les types de formation requis par les travailleurs dans une communauté; ou
- passer un contrat avec des spécialistes des Services consultatifs en ressources humaines en vue de l'établissement d'un plan de ressources humaines pour la communauté.

### Détails relatifs aux frais

Le demandeur doit fournir une liste des frais jugés remboursables avec sa proposition, ainsi qu'une ventilation raisonnable expliquant comment les frais ont été établis. Ces documents, qui doivent être conservés dans le dossier du projet, serviront à la surveillance financière future.

### Dépenses en immobilisations

Dans le cadre des PMT, les dépenses en immobilisations représentent une catégorie admissible. Les dépenses en immobilisations pourront faire l'objet d'une aide financière d'un maximum d'un million de dollars par année dans la mesure où ces dépenses sont essentielles à l'atteinte des objectifs du projet.

Les dépenses en immobilisations doivent être à frais partagés, sauf si le demandeur est un organisme sans but lucratif. Le partage des frais signifie que, lorsque le MFCU accorde de l'aide financière pour l'achat d'immobilisations, le demandeur et/ou les autres partenaires doivent également participer aux frais. L'exigence du partage des frais doit être remplie de façon significative (c.-à-d. non pour la forme), de sorte que la contribution du demandeur et/ou des autres partenaires représente un montant substantiel.

Le MFCU doit préciser dans l'accord quelles immobilisations ou parties d'immobilisations doivent être financées par le Ministère. L'accord doit également prévoir comment les partenaires se départiront des immobilisations à la fin du projet.

### Exigences en matière de financement

- Les demandeurs doivent déclarer leurs **autres sources de financement** quel que soit le montant de la contribution demandée au MFCU. Les autres bailleurs de fonds sont des soutiens actifs du projet qui contribuent du temps ou des ressources et ont un intérêt dans le résultat. Parmi les preuves de partenariat figurent :
  - une contribution financière;
  - une contribution de ressources humaines pour la prestation du programme;
  - la prestation conjointe d'un programme ou d'un service; et
  - des dépenses en immobilisations.
- Une indication de toute **contribution financière antérieure** du MFCU, de toute expérience en matière d'exécution de projets et des réalisations antérieures.
- Un **budget général d'exploitation** comprenant :
  - **Dates de début et de fin proposées** relativement aux dépenses (période de financement). Ces dates devraient être indiquées dans la proposition. Elles pourront être confirmées lors de la rédaction de l'accord. Le demandeur devrait savoir que, si le projet est approuvé et qu'un accord est en vigueur, aucune dépense ne pourra être engagée en dehors des dates de début et de fin

de la période de financement de l'accord. Voilà pourquoi le MFCU exige que la proposition soit claire, à savoir si on prévoit des périodes de démarrage et de clôture au cours desquelles seront engagées des dépenses essentielles rattachées au projet;

- **Ventilation détaillée des dépenses** telles que les frais de salaires, les dépenses en immobilisations et les coûts indirects du projet (activité). On devrait aussi préciser dans cette section quels frais seraient des frais de sous-traitance, le cas échéant (c.-à-d. l'utilisation par le demandeur de tiers pour exécuter l'ensemble ou une partie des activités relevant de l'accord). Le demandeur doit obtenir l'approbation du MFCU pour les marchés de fournitures et de services d'une valeur de 25 000 \$ ou plus.
- **Détails du financement ou des contributions non financières** fournis par le demandeur ou par d'autres sources, comprenant une explication de la façon dont la valeur des contributions non financières sera établie. Cette information est obligatoire pour tous les projets et elle doit être disponible lors de la rédaction de l'accord. Les contributions non financières sont des opérations portant sur des biens hors caisse (p. ex. valeurs mobilières, terrains, édifices, équipement et utilisation d'installations, de main-d'oeuvre et de produits) qui sont fournis par le demandeur, les partenaires ou le demandeur ultime pour soutenir les activités proposées. Le personnel chargé de la prestation du programme devrait demander une évaluation indépendante s'il est en désaccord avec l'évaluation du demandeur quant à la valeur d'une contribution non financière.
- **Observations** dans le budget ou la description du projet apportant une justification pour chaque élément.

Il convient de souligner que la rédaction de la proposition incombe au demandeur. Le personnel chargé de la prestation du programme ne doit pas participer directement et concrètement à la rédaction de la proposition, car cela pourrait entraîner un conflit d'intérêt. Cependant, le personnel chargé de la prestation du programme peut passer en revue la liste des éléments essentiels de la proposition avec le demandeur, revoir les propositions et faire des observations.

### **3.3 Processus de présentation des demandes**

Tous les demandeurs qui cherchent à obtenir du financement dans le cadre d'un PMT doivent présenter une proposition ainsi que les documents suivants :

- la Demande de financement de promoteurs (formulaire n° 89-1824F).
- le certificat d'assurance et les lettres patentes

Les demandeurs doivent être au courant du Processus de sélection des promoteurs de l'Ontario selon lequel il faut faire un appel de propositions pour tous les accords dont la valeur estimative est de 500 000 \$ ou plus. Cependant, il peut exister des situations où il est approprié de faire exception à cette règle. (Y a-t-il un exemple?)

## **4.0 Évaluation de la proposition**

L'évaluation permet au MFCU de déterminer les forces et les faiblesses des propositions de projet et des demandeurs et de choisir parmi les nombreuses demandes celles qui sont le plus admissibles à du financement.

Le processus d'évaluation doit non seulement être équitable mais aussi être perçu comme tel. Un processus transparent démontre une responsabilité de gestion et exige que les décisions soient consignées, communiquées et ouvertes à l'examen du public.

Une liste de vérification a été mise au point afin d'aider le personnel chargé de la prestation du programme à évaluer les demandes. Sans être exhaustive, elle met en relief certains des critères les plus importants. (Voir l'annexe 4)

Étant donné qu'il ne sera pas possible d'avoir recours à des « notes au dossier » électroniques, les observations du personnel chargé de la prestation du programme lors du processus d'évaluation pourront être conservées dans le dossier papier. Les observations et les conversations à l'appui d'une recommandation devraient être notées.

### **Éléments clés pour l'évaluation des propositions de PMT de l'Ontario**

Lorsqu'on évalue une proposition de PMT, il importe de tenir compte des paramètres du programme, des activités admissibles et des priorités stratégiques du MFCU, des objectifs du projet, de l'échéancier ainsi que des risques de concurrence déloyale et de double emploi.

## **4.1. Critères d'évaluation**

Le personnel chargé de la prestation du programme doit bien connaître la description du programme PMT donné à la section 2.2 ainsi que les activités admissibles énumérées à section 2.4. De plus, lorsqu'il étudie et évalue une proposition de PMT, il doit aussi savoir quelles activités ne peuvent pas être financées (Annexe 2).

En évaluant la viabilité d'un projet, le personnel chargé de la prestation du programme doit rechercher l'économie, l'efficacité et l'efficience. Cela signifie qu'il analysera les éléments clés de la proposition :

- admissibilité du demandeur;
- enjeu du marché du travail;
- objectifs proposés, activités, échéancier et résultats attendus;
- les partenaires et leur contribution;
- budget;
- consultations et soutien communautaire; et
- stratégies d'évaluation.

## **4.2 Évaluation du demandeur**

Dans l'évaluation de la capacité du demandeur à compléter le projet proposé, plusieurs éléments clés doivent être considérés :

- l'admissibilité du demandeur (voir la section 2.3.1);
- la possibilité de rapports employeur-employé entre le demandeur et le MFCU;
- les réalisations antérieures du demandeur (est-ce que ce groupe ou cet organisme a déjà réalisé une activité de ce genre?);
- la viabilité financière du demandeur; et
- les capacités organisationnelles du demandeur.

## **4.3 Enjeu du marché du travail**

Il importe d'évaluer le texte descriptif ou les statistiques inclus dans la proposition pour expliquer l'enjeu du marché du travail. Pour effectuer cette évaluation, le personnel chargé de la prestation du programme se basera sur ses connaissances du marché du travail local et consultera au besoin des ressources externes et internes.

## **4.4 Objectifs du projet**

Le personnel chargé de la prestation du programme devra examiner les objectifs et évaluer s'ils sont pertinents, mesurables et réalisables dans le contexte du projet. Il devrait interroger le demandeur lorsque des éclaircissements sont nécessaires afin d'établir si la proposition peut résoudre l'enjeu ciblé dans le marché du travail.

## **4.5 Activités du projet et échéancier**

Dans l'évaluation d'une proposition de PMT, on doit déterminer la probabilité que les activités proposées aient un effet positif sur le marché de l'emploi.

Comme les activités des PMT doivent être déterminées dans le temps, il faut s'assurer que les objectifs et les résultats seront atteints au cours de la période établie pour le projet.

Les ministères ou des agences du gouvernement provincial ont peut-être déjà entrepris des initiatives pour relever certains défis actuels ou futurs quant au marché du travail dans la province (p. ex. effectuer des études pour cerner des lacunes au niveau des compétences, les besoins des employeurs et les pénuries de main-d'oeuvre possibles ou développer des profils/rapports sur la main-d'oeuvre pour établir des partenariats ou partager de l'information et des stratégies afin de renforcer la capacité à réagir aux défis locaux dans le domaine de l'emploi). Une demande de financement dans le cadre des PMT devrait être évaluée en fonction de ces types d'activités.

Le personnel chargé de la prestation du programme doit déterminer si les activités proposées risquent d'entraîner une concurrence déloyale et examiner ces activités afin d'établir si le projet fera double emploi avec un produit ou un service qui existe déjà dans la communauté. Cela signifie que le personnel doit connaître le marché du travail, les services offerts dans la communauté et le secteur d'activité dont fait l'objet la proposition.

## **4.6 Partenariats**

Dans le cadre des PMT, les demandeurs doivent développer des partenariats efficaces pour obtenir du financement. Les partenaires sont des participants actifs dans la mise sur pied du projet et apportent une contribution en espèces ou non financière. Vous devriez :

- vérifier si les partenaires seront des participants actifs, des conseillers techniques ou des personnes qui joueront un autre rôle significatif. Les partenariats sont une indication du soutien communautaire et peuvent aider à assurer la viabilité à long terme du projet;
- vérifier le budget afin de découvrir toute indication que les partenaires recevront une rémunération découlant du financement du projet. Dans de tels cas, il ne faut plus les considérer comme des partenaires mais plutôt comme des consultants ou des sous-traitants;
- vous assurer que les rôles des partenaires sont définis clairement à la section 2 (Description de la proposition et budget) de la Demande de financement de promoteurs;
- vous assurer que les partenaires présentent une lettre décrivant leur rôle et leur contribution au projet proposé; et
- vous assurer que les buts et les objectifs des partenaires sont compatibles avec ceux du demandeur, tels qu'énoncés dans la proposition du projet.

## **4.7 Évaluation du budget**

Pour évaluer un budget, il faut déterminer si les frais sont raisonnables et conformes à la réalité et si le budget donne suffisamment de détails, notamment quant à l'identification des achats d'immobilisations.

**Considérations principales :**

- le dossier d'un accord de contribution doit inclure la preuve que le budget proposé a fait l'objet de discussions entre le MFCU et le demandeur. Les discussions relatives au budget doivent faire partie du dossier. De plus, il est hautement recommandé d'ajouter au dossier les modifications correspondantes apportées au budget;
- lorsque l'exception au partage des frais des immobilisations est appliquée, les notes d'évaluation du budget d'un PMT devraient traiter spécifiquement de la situation d'organisme ou d'entreprise sans but lucratif du demandeur;

- les rôles et les responsabilités des consultants nécessaires pour exécuter les activités d'un projet PMT doivent être clairement définis et se rattacher aux activités et aux frais proposés du PMT. Le personnel chargé de la prestation du programme devrait vérifier régulièrement auprès du bénéficiaire de projet si les activités des consultants ont changé avec le temps selon le cycle de vie du projet et doivent approuver au préalable tout changement ayant des répercussions sur le budget et/ou les dispositions de l'accord. Ces changements devraient faire l'objet d'une note au dossier et se refléter dans les rapports intérimaires sur les demandes de paiement;
- les contributions du demandeur et/ou d'autres sources devraient être examinées afin d'établir si elles sont suffisantes et fiables. Cet examen devrait être basé sur une confirmation écrite de ces contributions;
- l'examen des frais par rapport à d'autres projets semblables quant au contenu et à la durée afin d'établir s'il y a conformité; et
- le personnel chargé de la prestation du programme devrait examiner les frais afin de s'assurer qu'ils reflètent la valeur actuelle du marché et prier le demandeur de fournir la preuve qu'on a eu recours à des normes externes pour justifier les frais.

#### **4.8 Soutien communautaire et consultation**

Afin de déterminer le soutien communautaire d'une proposition de PMT, le personnel chargé de la prestation du programme devrait :

- consulter d'abord le demandeur. Préparez une liste de questions sur les points à éclaircir en vous basant sur la demande;
- consulter les autres membres du personnel chargé de la prestation du programme qui ont déjà fait affaires avec le demandeur ou traité de projets semblables. Les activités antérieures aideront à établir les succès passés et leurs effets sur la communauté;
- consulter les autres bailleurs de fonds potentiels du projet afin d'*éviter le chevauchement quant au financement* et de faciliter la collaboration entre les bailleurs de fonds. Confirmez la source et la nature du financement provenant des autres bailleurs de fonds, des partenaires du projet et/ou des autres programmes gouvernementaux ainsi que des contributions non financières; et
- déterminer le degré de soutien pour le projet en communiquant directement avec :
  - les intervenants dans la communauté (tels que les autres organismes communautaires et les autres bailleurs de fonds du projet);
  - les membres de la communauté et les autres organismes de manière à déterminer la valeur du projet pour la communauté; et
  - les intervenants et les membres de la communauté afin de discuter de toute préoccupation ou de questions irrésolues.
  - Vous devriez clarifier avec le demandeur toutes les préoccupations et questions soulevées lors des consultations; et
  - consigner toutes les communications écrites et verbales, en particulier chaque consultation avec le demandeur et chaque clarification fournie. Lorsque cela est possible, il est recommandé d'obtenir de l'information par écrit plutôt que verbalement, au cas où vous devriez vous y reporter plus tard.

#### **4.9 Stratégies d'évaluation**

Une composante de l'évaluation mesure le progrès et le succès du projet et procure au demandeur et au MFCU des indicateurs de succès.

Activités principales :

- passer en revue la stratégie d'évaluation proposée afin de déterminer si elle se rapporte directement aux objectifs du projet et peut effectivement vérifier s'ils ont été atteints;
- s'assurer que les indicateurs de rendement concordent avec les jalons établis au cours de la vie du projet; et
- établir s'il existe un plan pour l'évaluation du projet et le suivi (voir la section 10) qui procure suffisamment d'information pour permettre au personnel chargé de la prestation du programme de déterminer le rapport coûts-avantages, les répercussions sur la communauté et la quantification des résultats.

## **5.0 Recommandation et approbation**

Si l'étape de l'évaluation a trait à la collecte d'information, celle de la recommandation consiste à résumer l'information recueillie d'une manière concise et exacte. L'information contenue dans la justification est basée sur les résultats de l'évaluation de la proposition, y compris les consultations avec des collègues de travail et des spécialistes dans la communauté.

### ***5.1. La trousse de recommandation***

Peu importe que le projet reçoive une recommandation positive ou négative, le personnel chargé de la prestation du programme doit préparer une trousse de recommandation comprenant les éléments suivants :

- une explication sur la mesure dans laquelle le projet correspond aux objectifs et aux priorités du programme PMT. Plus important encore, la justification de la recommandation devrait communiquer de quelle manière le personnel chargé de la prestation du programme PMT comprend l'enjeu du marché du travail abordé par le projet et pourquoi le personnel est d'avis qu'il aura un effet favorable sur le déséquilibre ciblé dans le marché du travail;
- une démonstration des consultations à l'appui de la recommandation. Il est important d'inclure le nom des personnes consultées (à l'interne et à l'externe) relativement au projet et d'expliquer de quelle façon leur consultation est pertinente. À l'externe, il peut s'agir de représentants des milieux patronaux ou syndicaux des secteurs industriel ou professionnel en cause, de groupes communautaires et d'autres administrations municipales; et
- l'applicabilité aux priorités du plan d'activités local du MFCU. Il est important d'expliquer clairement comment le projet concorde avec les plans et les priorités du MFCU relativement à l'emploi et au marché du travail.

## **5.2 Approbation du projet**

Si une demande n'est pas approuvée, la justification de la décision doit être consignée clairement dans le dossier. Le demandeur devrait être avisé de la décision et des raisons qui l'expliquent.

Les raisons devraient aussi être consignées clairement dans le dossier par le biais d'une note au dossier qui comprendra une copie de tout échange de courriels ou de toute lettre envoyée au demandeur. Tel que mentionné, aucun document électronique ne sera gardé et il importe de conserver des copies papier des documents afin de pouvoir répondre à toute demande d'information. Les copies papier devraient être gardées pendant au moins deux ans.

- Pour tous les dossiers de PMT, le responsable de l'approbation sera le directeur régional, peu importe la valeur du projet.

## **6.0 Développement de l'accord**

L'accord écrit officialise l'entente entre le MFCU et le demandeur relativement au projet PMT et établit une obligation de rendre des comptes quant à l'utilisation des deniers publics.

### **Le processus de développement de l'accord**

L'unité régionale Ressources et planification enverra deux copies de l'accord au bureau local du MFCU qui les partagera avec le bénéficiaire de projet lors de la rencontre relative à l'accord. Lorsque le demandeur de projet est à l'aise avec le contenu de l'accord, les deux copies doivent être signées et retournées au bureau local. Le bureau local du MFCU renverra les deux copies de l'accord à l'unité régionale Ressources et planification où elles seront signées par le directeur. Une copie signée de l'accord sera alors envoyée au bénéficiaire.

### **6.1 Durée de l'accord**

Les **dates de début et de fin proposées** relativement aux dépenses au cours de la période de financement doivent être précisées dans l'accord. Le personnel chargé de la prestation du programme doit faire comprendre au demandeur que, si le projet est approuvé et qu'un accord est en vigueur, aucune dépense ne pourra être engagée en dehors des dates de début et de fin de la période de financement précisée dans l'accord.

C'est la raison pour laquelle le MFCU exige que la proposition précise s'il y aura des périodes de démarrage et de clôture au cours desquelles on engagera des dépenses essentielles rattachées au projet.

Toute dépense pour effectuer des suivis et des évaluations **après** l'achèvement du projet devrait être précisée dans l'accord et sera payée avant la date de fin du projet. Ces frais devraient être négociés avec le MFCU et précisés dans l'accord.

## 7.0 Surveillance

Étape essentielle de la gestion d'un projet PMT, la surveillance est le mécanisme qui donne l'assurance que la mise en oeuvre d'un accord se déroule tel qu'entendu.

Effectuer des activités de surveillance à des étapes déterminées à l'avance au cours de la vie d'un projet augmente ses chances de succès et est une source d'occasions de soutenir le promoteur, de prévoir les problèmes qui peuvent survenir et de planifier tout ajustement requis.

La surveillance et l'évaluation constituent une responsabilité que se partagent le MFCU et les promoteurs de projet. (Voir la section 2.3.3 où sont décrites les responsabilités du MFCU et des demandeurs de projet.)

### 7.1. Qu'est-ce qui fait l'objet de la surveillance?

#### Surveillance des activités

Le but de la surveillance des activités est de s'assurer que les activités décrites dans l'accord ont bel et bien lieu et que leur déroulement est conforme aux objectifs du programme et aux résultats attendus. Sous sa forme la plus simple, la surveillance des activités d'un projet cherche à répondre à la question « qu'est-ce qui se passe? » par de l'information qualitative et quantitative. La surveillance des activités donne l'assurance qu'elles sont effectuées conformément aux dispositions de l'accord de contribution.

En plus des objectifs et des résultats attendus, les progrès des activités et les jalons sont aussi surveillés.

#### Surveillance financière

La surveillance financière sert à vérifier que les fonds sont dépensés conformément aux dispositions de l'accord de contribution et que des systèmes de comptabilité et des méthodes comptables sont en place pour la gestion et le contrôle des fonds du MFCU.

Les dépenses d'un projet doivent être examinées au moins une fois durant la vie d'un accord. Compte tenu de l'évaluation des risques, la surveillance peut être plus fréquente. L'ampleur de la surveillance financière augmente avec la taille, la complexité et la valeur en argent de l'accord.

### 7.2 Méthodes de surveillance

Compte tenu du degré de risques associés, la surveillance d'un projet peut inclure un certain nombre d'activités telles que :

- la vérification de documents et de formulaires avant leur traitement;
- les contacts directs avec le promoteur et/ou les participants/bénéficiaires, autres intervenants et partenaires;
- les visites sur les lieux pour évaluer les progrès, l'atteinte des jalons;
- les visites sur les lieux pour vérifier les dépenses et le respect des lignes directrices de l'accord;
- l'utilisation des données sur le programme/projet pour la prise de décisions informées; et
- l'examen des rapports présentés par le bénéficiaire de projet.

### **7.3 Outils de surveillance**

- Le nombre et le type d'activités de surveillance seront précisés dans le rapport de recommandation;
- Le personnel du bureau local devra mettre au point une méthode pour s'assurer que les activités de surveillance sont menées tel que prévues;

## **8.0 Sommaire de clôture**

Le formulaire Sommaire de clôture fait une brève évaluation du déroulement du projet. Une fois rempli, il est ajouté au dossier aux fins de consultation future et de suivis.

Ce formulaire décrit dans quelle mesure le projet a réussi à atteindre ses objectifs et les résultats attendus, donne de l'information sur l'aspect financier, la surveillance et les suivis et note les difficultés survenues. Il est surtout très utile au personnel chargé de la prestation du programme qui traitera dans l'avenir avec le promoteur de projet PMT. Il indique si on devrait envisager de lui offrir à nouveau du financement ainsi que les facteurs à considérer dans le développement d'une autre proposition avec ce promoteur.

Les observations et les remarques devraient être basées sur des faits concrets ainsi que sur des impressions obtenues à la suite de rencontres ou d'échange de correspondance.

## 9.0 Exigences en matière de reddition de comptes

En ce qui concerne les programmes PMT, l'obligation de rendre compte est une responsabilité conjointe du personnel du Ministère et des bénéficiaires de projet PMT. Cette obligation est respectée lorsque toutes les parties remplissent leurs rôles et s'acquittent de leurs responsabilités relativement aux lignes directrices, accords, résultats attendus et indicateurs d'un programme.

Pour chaque projet PMT :

- Indicateurs de succès des résultats attendus des produits (voir la définition à la section 3.2.4) :

Résultats attendus des produits	Indicateurs de succès
Les employeurs/organismes cibles ont reçu un produit (aboutissement concret) du projet PMT.	Le nombre d'employeurs/organismes cibles qui ont reçu un produit (aboutissement concret) du projet PMT.
Établir des liens quant à la façon dont le projet PMT peut soutenir/aider d'autres programmes et services d'Emploi Ontario.	Preuves de soutien/d'aide apporté à d'autres programmes et services d'Emploi Ontario, qui peuvent être établies avec les bénéficiaires de projet
Activités du projet qui ont été réalisées.	Le nombre et l'ampleur des activités qui ont été réalisées.
Satisfaction du partenariat au cours de la vie du projet.	À la fin, tous les partenaires du PMT seront sondés sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• leur degré d'engagement envers le projet;</li> <li>• leur capacité à contribuer au projet; et</li> <li>• la disponibilité de soutien non financier adéquat (consultation, conseils) du MFCU.</li> </ul>

En ce qui concerne les résultats attendus et les indicateurs de succès, les détails précis et les objectifs visés doivent être négociés avec le bénéficiaire de projet et le personnel chargé de la prestation du programme afin d'être inclus dans l'accord d'un PMT.

L'information qui précède est tirée du formulaire Sommaire de clôture qui est rempli à la fin d'un projet PMT.

## **10.0 Évaluation et suivi**

### **10.1 Évaluation des projets PMT**

L'évaluation est la méthode utilisée pour mesurer l'efficacité des projets PMT, des stratégies et des activités. Elle s'inscrit dans le cadre d'un processus décisionnel plus vaste qui exige la collecte systématique de données et d'information afin de déterminer si les projets entrepris ont atteint les buts du programme. Cette information peut aider à clarifier les objectifs et les activités de futurs projets PMT ainsi que les résultats attendus.

Certains procédés tels que les enquêtes, les stratégies de suivi et les rapports d'évaluation peuvent fournir de l'information et des données connexes.

Une première étape à l'évaluation d'un projet serait de consolider toute l'information disponible. Cela est nécessaire afin de tracer un tableau cohérent et compréhensible du projet et de tirer le meilleur parti possible de l'expérience cumulative du personnel chargé de la prestation du programme. Une grande partie de l'information pourrait provenir du formulaire Sommaire de clôture.

### **10.2 Suivi**

Il est important d'évaluer le succès du projet en faisant un suivi auprès de ses promoteurs. L'information relative aux résultats attendus devrait être facile à obtenir si le promoteur a été tenu de faire le point sur la situation après la réalisation du projet, conformément aux dispositions de l'accord.

Ce suivi doit être effectué au moins une fois, dans les six mois suivant l'achèvement d'un projet. Des suivis additionnels pourront être menés compte tenu de l'ampleur et de la complexité du projet, tel que convenu dans l'accord négocié par les parties.

Les frais engagés spécifiquement pour mener des évaluations et des suivis peuvent être négociés avec le MFCU et faire partie de l'accord.

#### **Enquêtes de suivi**

Une enquête est un type d'évaluation qui prend souvent la forme d'un questionnaire. Le type et l'ampleur de l'enquête dépendront du projet PMT ainsi que des ressources humaines et financières. L'embauche d'une tierce partie pour mener l'enquête peut être un moyen d'obtenir de l'information impartiale à un coût moindre que si l'on se servait de ressources humaines à l'interne.

On trouve des questionnaires à réponses libres, des questionnaires hautement structurés où les réponses sont classées en catégories et des questionnaires qui combinent les deux types. Selon la façon dont le questionnaire est structuré, il peut être administré :

- dans le cadre d'une entrevue sous forme d'entretien libre (comme une entrevue de fin d'emploi), en personne ou par téléphone;
- dans les règles, en personne ou par téléphone;
- par l'enquêté, par la poste ou sur place; ou
- dans le cadre d'un rapport définitif (par écrit).

Dans la préparation d'enquêtes de suivi, il est important de tenir compte des indicateurs de succès suivants qui s'appliquent à des projets PMT particuliers :

<b>Résultats attendus des résultats (voir les définitions à la section 3.2.4)</b>	<b>Indicateurs de succès</b>
Les employeurs/organismes cibles ont accepté un produit (aboutissement concret) du projet PMT.	Le nombre d'employeurs/organismes cibles qui ont reçu un produit (aboutissement concret) du projet PMT.
Les employeurs/organismes cibles ont utilisé un produit (aboutissement concret) du projet PMT.	Le nombre d'employeurs/organismes cibles qui ont utilisé un produit (aboutissement concret) du projet PMT.
Les emplois sur le marché du travail qui ont bénéficié du projet PMT.	Fournir une <b>estimation</b> du nombre d'emplois sur le marché du travail qui ont bénéficié du projet PMT.
Les changements positifs dans le comportement, les relations, les activités ou les actions survenus dans les communautés affectées par l'enjeu du marché du travail.	Brève description et preuves des changements, avec quelques exemples précis.
Les leçons apprises qui ont été partagées avec le MFCU et les partenaires du projet.	Brève description des leçons apprises, avec quelques exemples précis.

Les leçons apprises et consignées dans le suivi et l'évaluation d'un projet PMT aident à planifier la prestation future du programme, influencent les stratégies actuelles à l'échelon local et servent à évaluer des propositions semblables.

## 11.0 Personne-ressource

Pour de plus amples renseignements sur le programme Partenariats du marché du travail, veuillez communiquer avec le personnel chargé de la prestation de ce programme.

## Annexe 1 – Exemples de projets PMT qui abordent des enjeux du marché du travail

Enjeu du marché du travail	Exemples d'activités admissibles dans le cadre de partenariats
Développement économique local	<p>1. Des plans de développement économique local qui soutiennent la croissance d'emplois durables dans la « nouvelle économie ».</p> <p>2. La planification à long et à court terme pour le développement et le maintien d'une main-d'oeuvre qualifiée dans un secteur donné suite à la prévision des besoins en matière de formation et développement d'un plan visant à assurer le maintien des compétences des employés. Les partenaires peuvent inclure des employeurs du secteur, des syndicats, des représentants municipaux et le secteur de l'éducation.</p> <p>3. Dans le cadre d'initiatives PMT en matière de développement économique local, il pourra être nécessaire de travailler avec des représentants locaux du MDEC afin de miser sur des possibilités de soutien stratégique communautaire par le biais d'outils de programmation en soutien technique. Ce type de soutien serait offert à un groupe de compagnies en expansion susceptibles de connaître une forte croissance de l'emploi dans les secteurs économiques émergents.</p> <p>Parmi les exemples d'activités qu'une telle approche interministérielle à effet de levier pourra appuyer figurent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des recherches pour soutenir un groupe d'employeurs qui ont accès à de nouveaux marchés ou le marketing de l'ensemble de leurs produits et services, stimulant ainsi la création de nouveaux emplois.</li> <li>• soutenir la capacité des groupements économiques locaux à faire une analyse FFPM (forces, faiblesses, possibilités et menaces) et à développer des plans stratégiques relativement à l'expansion du marché, la diversification des produits ou la planification des ressources humaines.</li> </ul>
Adaptation de la main-d'oeuvre	<p>1. La coordination d'approches communautaires pour aborder des enjeux du marché du travail, telles que des services d'adaptation de la main-d'oeuvre à court terme à l'intention de travailleurs sur le point d'être mis à pied.</p> <p>2. Le développement et la diffusion d'information sur le marché du travail nécessaire à l'adaptation de la main-d'oeuvre ou à la planification des ressources humaines.</p> <p>3. Un salon de l'emploi pour sensibiliser les travailleurs aux possibilités d'emploi dans un secteur ou une région et pour mettre en rapport les employeurs qui prévoient des pénuries de main-d'oeuvre avec des employés potentiels.</p> <p>4. Des activités de sensibilisation au marché du travail qui rassemblent des employeurs qui prévoient éprouver des besoins en main-d'oeuvre et des employés potentiels qui sont à la recherche d'information sur le marché du travail afin de guider leurs choix de carrière.</p>

Planification des  
ressources  
humaines

5. Aider une association d'employeurs dans un secteur en expansion à mettre en oeuvre une campagne d'information sur les possibilités futures d'emploi durable.
  6. Améliorer la capacité d'une communauté à répondre aux besoins des travailleurs en cernant les possibilités de diversification de l'économie.
1. Recherche et mise au point de stratégies en ressources humaines et promotion de pratiques avantageuses dans ce domaine.
  2. Planifier le recrutement, le développement et le maintien à long terme d'une main-d'oeuvre compétente par le biais d'un vaste examen des possibilités au niveau communautaire, notamment la formation, les promotions, la rotation d'emplois, la redistribution des fonctions, les méthodes de maintien du personnel, la planification de la relève et le recrutement.
  3. Financer le développement de partenariats pour assurer la diffusion d'information et de conseils sur le marché du travail relativement aux besoins de main-d'oeuvre prévus, aux établissements d'enseignement et organismes de formation.
  4. Appuyer le développement d'un plan de ressources humaines pour un employeur ou un groupe d'employeurs sur le point de connaître une expansion. (Une aide offerte à un employeur en particulier ne peut être accordée que si on est d'avis que tout avantage concurrentiel qu'en tirerait l'employeur serait lié à l'avantage dont profiterait le marché du travail.)
  5. Aider une association d'employeurs à améliorer les compétences en affaires de ses membres en matière de planification des ressources humaines, d'entrevues et de sélection d'employés grâce à la préparation de matériel, la tenue de séminaires et à d'autres activités de sensibilisation, notamment la publication d'information sur les meilleures pratiques de gestion.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive et n'est présentée ici qu'à titre de ligne directrice.

## Annexe 2 – Activités ne pouvant PAS recevoir de financement

Le programme PMT ne peut verser de financement pour :

- subventionner un organisme ou une entreprise autrement que pour l'aider à prévoir ses besoins en ressources humaines et à offrir un soutien aux employés qui perdent leur emploi;
- l'installation, les frais d'exploitation ou l'acquisition d'immobilisations;
- la certification ISO;
- les enjeux relatifs aux négociations collectives patronales-syndicales;
- les questions d'ordre opérationnel d'une entreprise;
- le plan de sauvetage d'une société en difficulté;
- les frais de formation des employés (sauf si le demandeur peut se prévaloir du volet sur la Formation parrainée par l'employeur (FPE) en vertu duquel l'employeur reçoit du financement pour offrir une formation aux employés perdant leur emploi);
- créer de nouveaux organismes ou des branches d'un organisme ou soutenir les principales activités d'un organisme; sauf en ce qui concerne les partenariats et les conseils sectoriels nationaux et régionaux. Cependant, même dans le cas de conseils sectoriels, on a recours au Programme des conseils sectoriels lorsqu'il s'agit d'accords visant les infrastructures. Le programme PMT de l'Ontario ne peut financer de nouveaux partenariats ou conseils sectoriels régionaux sans consulter au préalable la Direction des partenariats en milieu de travail de l'Ontario;
- concevoir, mettre à l'essai ou tester de nouvelles méthodes de formation pour les personnes sans emploi;
- former des spécialistes des services d'emploi ou des professionnels en gestion des ressources humaines;
- aider les établissements de formation à améliorer leur capacité de formation et leurs infrastructures (par ex., installations, équipement, personnel, élaboration de programmes éducatifs);
- aider un établissement de formation à élaborer son propre programme éducatif. Sauf en ce qui concerne les conseils sectoriels qui, dans certains cas, utilisent les PMT pour donner une orientation globale aux programmes éducatifs et non pas pour un seul établissement. Les programmes éducatifs élaborés par l'entremise de PMT ne peuvent être considérés comme la propriété d'un seul établissement de formation;
- financer des conférences, sauf lorsqu'il est clairement établi qu'à son issue, les employeurs ou la communauté seront beaucoup plus à même de faire face aux besoins en ressources humaines et/ou d'adapter la main-d'œuvre;
- soutenir le développement communautaire ou le développement des capacités communautaires autrement qu'en fonction d'un enjeu ciblé du marché du travail;

- des enjeux sociaux comme les problèmes de toxicomanie ou de santé mentale, les compétences parentales, les problèmes de garde d'enfant;
- le développement d'infrastructures;
- des services comme des systèmes de transport, des services de santé, des services de police, des programmes d'alphabétisation;
- aider des groupes et organismes d'intérêts communautaires à renforcer leur capacité et à augmenter leurs effectifs;
- planifier un développement économique qui ne cible pas un enjeu du marché du travail. Une stratégie de développement économique peut toutefois inclure des partenariats communautaires visant à adapter la main-d'œuvre ou se livrant à des activités de planification des ressources humaines, comme diffuser de l'information sur les carrières pour les sans-emploi ou cerner les lacunes dans les compétences de la main-d'œuvre;
- la planification qui n'a pas l'engagement et la participation de partenaires clés dont d'autres organismes gouvernementaux comme les bureaux de développement économique régionaux/locaux;
- les stratégies s'appuyant sur des mesures incitatives financières pour attirer de nouvelles entreprises;
- l'élaboration de points repères pour évaluer les répercussions des initiatives d'emploi sur l'économie et la main-d'œuvre;
- la prestation de services d'emploi et d'interventions pour les clients sans emploi. Les PMT ne peuvent financer directement :
  - les programmes des PEMS de l'Ontario;
  - la prestation de services d'emploi aux personnes ayant un emploi; et
- les activités dont le MFCU ou un autre ministère ou organisme provincial constitue le principal promoteur de produits et services.

## Annexe 3 – Lignes directrices pour les demandeurs

En Ontario, le ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU) administre le programme Partenariats du marché du travail. Ce programme procure de l'aide financière aux communautés, aux groupes sectoriels, aux associations d'employeurs/employés et aux employeurs d'une localité afin de les aider à développer et à mettre en oeuvre des stratégies pour faire face et réagir localement au développement économique (de l'emploi), à l'adaptation de la main-d'oeuvre et à la planification des ressources humaines.

### Objectifs du programme

- Encourager la création de vastes partenariats de l'industrie et de la communauté, qui sont nécessaires pour faire face aux enjeux du marché du travail.
- Aider les communautés locales à mettre au point des stratégies innovatrices pour se préparer aux besoins futurs de compétences et prévenir les pénuries de main-d'oeuvre dans les industries et les organisations nouvelles et émergentes.
- Planifier l'utilisation efficace des ressources humaines locales.
- Développer et encourager la collecte de renseignements sur le marché de l'emploi et leur utilisation dans le développement du marché du travail.

### Exemples d'activités pouvant être admissibles

- Des plans de développement économique local qui soutiennent la croissance d'emplois durables dans la « nouvelle économie ».
- La planification à long et à court terme pour le développement et le maintien d'une main-d'oeuvre qualifiée dans un secteur donné suite à la prévision des besoins en matière de formation et développement d'un plan visant à assurer le maintien des compétences des employés. Les partenaires peuvent inclure des employeurs du secteur, des syndicats, des représentants municipaux et le secteur de l'éducation.
- La coordination d'approches communautaires pour aborder des enjeux du marché du travail, telles que des services d'adaptation de la main-d'oeuvre à court terme à l'intention de travailleurs sur le point d'être mis à pied.
- Le développement et la diffusion d'information sur le marché du travail nécessaire à l'adaptation de la main-d'oeuvre ou à la planification des ressources humaines.
- Un salon de l'emploi pour sensibiliser les travailleurs aux possibilités d'emploi dans un secteur ou une région et pour mettre en rapport les employeurs qui prévoient des pénuries de main-d'oeuvre avec des employés potentiels.
- Recherche et mise au point de stratégies en ressources humaines et promotion de pratiques avantageuses dans ce domaine.
- Planifier le recrutement, le développement et le maintien à long terme d'une main-d'oeuvre compétente par le biais d'un vaste examen des possibilités au niveau communautaire, notamment la formation, les promotions, la rotation d'emplois, la redistribution des fonctions, les méthodes de maintien du personnel, la planification de la relève et le recrutement.

### Type de financement

Le programme PMT soutient des propositions réalisées dans le cadre de projets qui sont déterminés dans le temps et qui ne dépendent pas de financement futur. La contribution financière accordée dépendra du projet en question. Le programme PMT est un programme à frais partagés et on s'attend à ce que tous les partenaires contribuent aux frais. Le montant de la contribution du MFCU sera déterminé en fonction de la disponibilité des fonds du MFCU, de la mesure dans laquelle le projet représente une priorité pour le MFCU, des conditions locales et de la capacité des autres partenaires à contribuer financièrement ou non financièrement.

On devrait accorder la préférence aux secteurs de l'industrie présentant une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Taux de croissance projetés dans des professions à forte demande.
- Enjeux actuels ou émergents qui influencent considérablement les besoins en ressources humaines ou en adaptation de la main-d'oeuvre.
- Pénuries de main-d'oeuvre actuelles ou projetées.
- Possibilités supérieures de croissance à valeur ajoutée et d'innovation.

Une proposition de projet PMT doit être présentée au MFCU qui en fera l'étude. Si elle remplit tous les critères d'admissibilité du programme PMT, le MFCU pourra négocier les conditions du partenariat. Un accord devra être signé avant la date de début du projet.

## **Admissibilité**

### **Partenaires**

Chaque projet doit inclure au moins deux partenaires qui contribueront des ressources financières et/ou non financières.

Des partenariats peuvent être formés entre des organismes tels que :

- Entreprises à but lucratif
- Organismes sans but lucratif ou organismes sociaux
- Associations d'industries/associations d'employeurs
- Associations d'employés
- Fournisseurs de soins de santé et de services éducatifs (publics et privés)
- Groupes de planification locale/groupes d'action communautaire
- Oeuvres de bienfaisance
- Organismes des Premières nations
- Organismes métis
- Administrations municipales

Les partenaires intéressés doivent présenter une proposition par écrit pour chaque projet PMT. Les propositions adressées au MFCU pour l'obtention de financement devraient préciser clairement ce qui suit :

- Objectif(s) du projet
- Ampleur du projet
- Durée du projet
- Réalisations attendues et leurs résultats
- Coût total du projet, incluant la contribution financière demandée au MFCU
- Liste de tous les partenaires du projet
- Ventilation de la contribution de chaque partenaire (financière et non financière)
- Explication détaillée sur la poursuite du projet sans les fonds du MFCU
- Un plan expliquant en détail comment l'information obtenue sera partagée avec la communauté ou le secteur de l'industrie
- Stratégies pour réduire au minimum les risques potentiels du projet
- Preuve que les partenaires ont la capacité de mener à bon terme des projets semblables
- Toute documentation confirmant la nécessité du projet

### **Projets**

Les projets financés en vertu du programme PMT doivent répondre à un besoin du marché, être déterminés (c.-à-d. propres à un projet) et refléter les priorités locales, régionales et ministérielles du MFCU.

## **Glossaire - Programme PMT**

### **Communauté**

Le mot « communauté » est employé dans son sens le plus large. Ce mot est défini comme un intérêt commun qu'ont plusieurs partenaires. Une communauté peut être aussi bien un secteur géographique (p. ex. la région de Sudbury) qu'une industrie ou un secteur d'activités (p. ex. le secteur minier) ou qu'un groupe de personnes appartenant à une tranche de population (p. ex. les travailleurs plus âgés).

### **Développement des ressources humaines**

Ce terme signifie la conception, le développement et la mise en oeuvre de stratégies en matière de ressources humaines. Cela peut comprendre l'analyse des possibilités d'emploi dans un secteur de l'industrie; l'étude des tendances du marché de l'emploi; l'examen des lacunes en matière de compétences et des obstacles à l'embauche et au maintien des ressources humaines; et le développement d'un plan de ressources humaines pour une industrie.

### **Marché du travail**

Un secteur géographique déterminé dans lequel les travailleurs offrent leurs compétences, leur expérience et leurs connaissances à des employeurs en échange d'un salaire et d'avantages sociaux.

### **Stratégies d'adaptation de la main-d'oeuvre**

Cette expression se rapporte aux activités qui se traduisent par un meilleur équilibre de l'offre et de la demande dans une situation donnée au point de vue de l'emploi. Cela peut comprendre l'évaluation d'une situation actuelle comme la fermeture d'un employeur important dans une communauté; le développement d'un plan de ressources humaines visant à améliorer l'équilibre de l'offre et de la demande de l'emploi dans une situation donnée; et des activités de sensibilisation aux enjeux du marché du travail.

### **Développement du marché du travail**

Ce terme se rapporte au marché du travail ainsi qu'aux personnes et aux stratégies qui soutiennent l'équilibre de l'offre et la demande. Cela peut inclure l'acquisition de compétences pour répondre aux besoins du marché du travail tout aussi bien que l'adoption de mesures pour rendre le marché du travail plus efficace.

### **Collecte de renseignements sur le marché du travail**

Cueillette, interprétation et utilisation stratégiques de renseignements et de ressources qui contribuent à une amélioration de la planification, l'optimisation, la mise en oeuvre et l'évaluation dans le développement du marché du travail.

### **Besoin du marché du travail**

Un état du marché du travail où une mesure doit être prise pour rétablir l'équilibre entre les travailleurs et les employeurs. Par exemple, le besoin :

- d'attirer des travailleurs dans une industrie, une occupation ou une région;
- d'informer les intervenants sur des occupations, industries, enjeux, répercussions ou tendances;
- de retenir des travailleurs et conserver leurs connaissances dans certaines occupations ou industries;
- d'intégrer dans le monde du travail des groupes sous-représentés comme les immigrants, les Premières nations, les Métis, les Inuits, les personnes handicapées et autres groupes;
- de développer et d'améliorer les compétences des Ontariennes et Ontariens; et
- de prendre des mesures pour répondre aux besoins du marché du travail, telles que la recherche et l'analyse, la planification, l'encouragement, la communication et la facilitation.

### **Développement économique local**

Les développements économiques locaux sont des activités qui entraînent un élargissement ou une diversification de la base économique d'une communauté et qui créent de nouvelles possibilités d'emploi novatrices.

**Partenaires**

Dans le cadre du programme PMT, le mot « partenaire » sous-entend qu'au moins trois parties ont démontré qu'elles sont prêtes à contribuer (non financièrement ou financièrement) au résultat du projet.

**Pénurie de main-d'oeuvre qualifiée**

Une pénurie de main-d'oeuvre qualifiée se produit lorsque, dans certaines conditions du marché du travail, à un certain moment et dans un certain lieu, les compétences disponibles ne suffisent pas à répondre aux besoins.