

Lignes directrices

Programme des partenariats

du marché du travail

Ministère du Travail et de l'Éducation
postsecondaire/ Emploi Nouvelle-Écosse
TEP / ENE

Version 3.0
En vigueur le 22 June 2011

Table des matières

1	Introduction	4
2	Demande de financement	8
	Faire une demande en ligne au moyen du système LaMPSS en libre-service.....	8
	Faire une demande au moyen d'un formulaire papier.....	8
	Remplir un formulaire de demande	8
	Renseignements sur l'organisme	8
	Détails du projet.....	8
	Ententes antérieures.....	8
	Description du projet	8
	Personne-ressource aux fins de l'entente	9
	Préférence linguistique	9
	Lieu des activités du projet	9
	Activités du projet.....	9
	Budget du projet	15
	Budget de trésorerie	17
	Signataires autorisés	17
	Documentation à l'appui	17
	Présentation de la demande.....	18
3	Exigences en matière de rapports	19
	Présentation des rapports en ligne au moyen de la fonction libre-service du système LaMPSS.....	19
	Soumission des rapports sur papier.....	19
	Comment remplir un rapport d'activités.....	19
	Activités du projet.....	19
	Documentation à l'appui	19
	Notes afférentes au rapport	19
	Rapport financier	19
	Souplesse en matière de budget	20
	Coûts du projet	20
	Budget de trésorerie	20

	Documentation à l'appui	20
	Notes afférentes au rapport	20
	Présentation des rapports	20
4	Conditions générales.....	21
5	Coordonnées.....	29
6	Termes ou expressions et leur définition	29

1 Introduction

Le programme des Partenariats du marché du travail est administré par Emploi Nouvelle-Écosse au moyen du Système de soutien aux programmes relatifs au marché du travail (désigné par son acronyme anglais LaMPSS – Labour Market Programs Support System). LaMPSS est un système commun d'administration des programmes relatifs au marché du travail en Nouvelle-Écosse; il assure l'uniformité des processus et améliore les services à l'intention des détenteurs d'ententes.

LaMPSS offre aux organismes la fonction libre-service qui permet de demander en ligne le financement offert en vertu de certains programmes relatifs au marché du travail, et de soumettre en ligne les rapports financiers et d'activités exigés.

Tous les organismes qui concluent une entente en vue d'assurer des programmes relatifs au marché du travail en Nouvelle-Écosse doivent d'abord s'inscrire dans le système LaMPSS. L'inscription ne se fait qu'une seule fois. Une fois que votre organisme sera inscrit, nous vous fournirons ce qu'il faut pour utiliser les fonctions libre-service du système LaMPSS. Si votre organisme n'est pas encore inscrit, vous pouvez obtenir un formulaire d'inscription en composant le numéro de téléphone sans frais que vous trouverez à la fin du présent document.

Prenez le temps de lire les Lignes directrices en entier. Les renseignements contenus dans le présent document feront partie d'une entente que vous signerez avec le Gouvernement provincial pour la prestation de programmes relatifs au marché du travail.

Les Partenariats du marché du travail (PMT) sont une mesure qu'utilise Emploi Nouvelle-Écosse pour encourager, appuyer et faciliter des activités de planification des ressources humaines et d'adaptation de la main-d'œuvre qui sont dans l'intérêt du public. Les Partenariats du marché du travail sont une mesure de soutien qui apporte un financement pour encourager et soutenir les employeurs, les associations d'employés ou d'employeurs et les collectivités dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies permettant de relever le défi de l'adaptation de la main-d'œuvre et de répondre aux besoins en ressources humaines. La mesure de soutien des PMT s'attaque aux enjeux du marché du travail par le truchement de partenariats. Les activités doivent porter sur un enjeu précis du marché du travail et elles doivent être susceptibles d'avoir un effet positif sur le marché du travail, en plus de comporter nécessairement des partenariats.

La recherche est un élément clé des PMT. Les activités doivent comprendre l'élaboration ou la mise en œuvre de stratégies pour relever le défi de l'adaptation de la main-d'œuvre ou pour répondre aux besoins en ressources humaines. L'aide des PMT doit être de durée déterminée. Même si une série d'ententes pourraient être signées avec le même promoteur, chaque entente doit fournir des résultats attendus précis et un calendrier d'exécution spécifique, et son succès ne doit pas dépendre d'une entente à venir. Les activités des PMT intéresseront les personnes sur le marché du travail ou celles sur le point d'y faire leur entrée, soit celles de 15 ans et plus. Entreprises, organismes, municipalités,

conseils de bandes et de tribus et établissements d'enseignement et de santé publics sont admissibles au financement à titre de promoteurs.

Le soutien de transition fait partie de la mesure des Partenariats pour le marché du travail qui soutient les travailleurs récemment déplacés au moyen d'une variété de services d'emploi.

La Formation parrainée par l'employeur est une autre composante de la mesure des Partenariats pour le marché du travail. Elle apporte une aide financière aux employeurs admissibles pour soutenir des activités de formation approuvées à l'intention d'employés dont le poste sera éliminé. L'employeur doit payer une partie importante des frais de la formation.

Le Fournisseur de services doit aussi se conformer aux lignes directrices contenues dans le présent document.

Principes directeurs

Les principes suivants guideront le processus de financement :

- *Avantages maximaux pour les clients au chômage* : Les propositions et les promoteurs choisis démontreront qu'ils peuvent aider les clients à réintégrer le marché du travail.
- *Pertinence de l'organisme* : L'organisme, l'agence ou l'entreprise qui assure la prestation du programme ou du projet possède de l'expérience pertinente en la matière.
- *Besoin démontré* : Les propositions choisies viseront les besoins des clients néo-écossais au chômage, éviteront le dédoublement et viendront plutôt compléter les services existants.
- *Équité et transparence* : Des critères clairs et publiés visent à offrir à tous les organismes admissibles des chances égales d'obtenir du financement.
- *Équilibre* : Les projets approuvés seront avantageux pour les régions urbaines et rurales, l'ensemble de la communauté acadienne et francophone et les groupes d'intérêts spéciaux.
- *Responsabilité claire* : Des mesures de reddition de comptes assureront que les fonds publics seront investis de façon judicieuse et que les objectifs seront atteints.

Facteurs d'évaluation du financement – Un aperçu de la méthode d'évaluation des propositions

<i>Facteur</i>	<i>Description</i>
<i>Respect des conditions générales du programme</i>	La proposition doit répondre aux exigences et aux lignes directrices du programme et doit comprendre tous les documents nécessaires.
<i>Pertinence de l'organisme</i>	La proposition doit illustrer ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">• La vision, le mandat et la mission de l'organisme, ainsi que les objectifs et les buts généraux, sont pertinents au projet proposé. Par exemple, un organisme qui offre habituellement des services de recherche ne devrait pas proposer d'offrir des services de formation.• L'expérience de l'organisme dans la prestation de programmes à l'intention de clients précis.

	<ul style="list-style-type: none"> • L'organisme est en règle auprès du registraire des sociétés de la région ou de tout autre corps administratif.
Capacité organisationnelle	<p>En vue de garantir qu'un organisme est viable et qu'il est en mesure d'assurer le projet proposé, les agents de programme évalueront les aspects suivants liés à votre proposition/organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • viabilité financière; • systèmes adéquats de suivi des clients et des budgets; • soutien de la collectivité et partenariats avec celle-ci; • expérience antérieure dans l'administration d'un projet de cette nature; • personnel formé et d'expérience pour les services offerts; • autres sources de financement, le cas échéant; • contrôles adéquats en matière de tenue des livres et de finances. <p>Les agents tiendront compte aussi du rendement antérieur lié à la présentation des demandes de remboursement et des rapports d'activités, la gestion de fonds non dépensés et des questions de ressources humaines, et les résultats atteints par rapport aux buts et objectifs fixés.</p>
Illustration du besoin	<ul style="list-style-type: none"> • La proposition doit démontrer les besoins auxquels répondra le projet dans votre localité, la façon dont ces besoins ont été déterminés et la façon dont le projet offre des services qui n'existent pas déjà. • L'information proviendra d'évaluations réalisées, de commentaires des clients. • La preuve que ce projet ne fait pas double emploi avec un autre projet.
Pertinence et portée	<p>ENE financera uniquement les projets qui visent les priorités cernées. On accordera également une attention particulière aux points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les coûts du projet sont-ils raisonnables et sont-ils pertinents? • Les activités du projet proposé sont-elles présentées clairement et s'accompagnent-elles d'un calendrier d'exécution et de résultats attendus? <p>Les activités du projet sont-elles réalisables selon le calendrier proposé?</p>
Disponibilité du financement	<p>Les décisions dépendront du financement disponible.</p>

Rôles et responsabilités

Emploi Nouvelle-Écosse (ENE)

ENE définit le programme et fixe des normes de base pour la prestation et la qualité des services comme suit :

- Il crée le programme et en détermine les politiques applicables.
- Il fournit des lignes directrices en matière de services.
- Il élabore des exigences et des outils liés aux rapports.
- Il précise les attentes en matière de rendement et de prestation de services.
- Il fournit des conseils et des indications qui précisent les attentes d'ENE, et ce à l'intention des organismes qui préparent des propositions de projet.
- Il appuie les groupes communautaires dans la préparation de propositions qui répondent aux besoins de leur marché du travail.
- Il assure la transparence et la responsabilisation en surveillant et en évaluant le rendement en matière de prestation par rapport aux engagements stipulés dans l'entente et aux lignes directrices à respecter.

Fournisseurs de services

Les promoteurs de projets doivent appliquer de bonnes pratiques de gestion concernant le maintien de rapports d'étape et de dossiers financiers précis. Dans le contexte des PMT, ils ont également les responsabilités suivantes :

- élaborer des propositions qui cadrent avec les objectifs du programme,
- concevoir le projet et en assurer la réalisation,
- obtenir la participation de partenaires.

Aperçu du processus de demande

Les organismes qui souhaitent demander des fonds doivent : être inscrits dans le système LaMPSS, remplir en entier le formulaire de demande et le soumettre avec les documents à l'appui exigés, et être admissibles selon les critères d'admissibilité des organismes.

Critères d'admissibilité des organismes

Les PMT sont offerts aux entreprises, organismes, municipalités, conseils de bandes et de tribus et établissements d'enseignement et de santé publics.

2 Demande de financement

Faire une demande en ligne au moyen du système LaMPSS en libre-service

Une fois que vous serez inscrit à titre d'utilisateur du système LaMPSS, vous pourrez présenter en ligne une demande de financement en vous servant de la fonction libre-service du système LaMPSS. Pour faire une demande en ligne, allez au www.gov.ns.ca/lampss.

Faire une demande au moyen d'un formulaire papier

Téléphonez au 1-877-223-0888 pour obtenir des renseignements.

Les demandes seront déposées à un bureau d'Emploi Nouvelle-Écosse et devront répondre à toutes les conditions du présent document.

Remplir un formulaire de demande

La présente section fournit des renseignements complémentaires nécessaires pour remplir le formulaire pour le programme TDM/ENE/PMT.

Renseignements sur l'organisme

Inscrire le nom et l'adresse postale complète de votre organisme. Si vous faites une demande en ligne, cette information apparaîtra déjà dans le formulaire.

Si le nom de votre organisme ou son adresse postale a changé, adressez-vous à votre Ressource provinciale pour obtenir un formulaire de correction de l'inscription au système LaMPSS pour mettre à jour vos coordonnées.

Détails du projet

Veillez fournir les renseignements suivants :

Nom du projet	Fournir un nom spécifique au projet. Inclure les lettres PMT dans le nom.
Date de début de l'entente	Fournir la date proposée du début du projet.
Date de fin de l'entente	Fournir la date proposée de fin du projet.

Ententes antérieures

Veillez fournir des renseignements concernant des ententes antérieures si votre demande est en fait un renouvellement. Fournir le numéro d'entente précédente.

Description du projet

Fournissez, dans la présente section, une brève description de votre projet. Précisez les enjeux du marché du travail qui seront abordés, la durée du projet et les résultats attendus. Veillez noter que cette section ne doit pas dépasser 300 mots. Vous aurez l'occasion de fournir d'autres détails au sujet de chaque activité, un budget détaillé, de même que des renseignements sur vos politiques dans la section sur les documents qu'il faut joindre à la demande.

Joindre une proposition/description de projet détaillée à la présente demande

Il ne s'agit pas d'une pièce jointe obligatoire, mais vous pouvez, au besoin, joindre des renseignements supplémentaires.

Personne-ressource aux fins de l'entente

Fournir le nom de la personne-ressource appropriée auprès de votre organisme. Veuillez noter que cette personne doit être habilitée à négocier toutes les sections ou certaines sections de l'entente.

Préférence linguistique

Indiquer votre préférence linguistique.

Lieu des activités du projet

Fournir l'adresse de l'endroit où se dérouleront les activités. Si vous n'avez pas encore trouvé un endroit, inscrire l'adresse principale de votre organisme.

Activités du projet

Le tableau qui suit présente les renseignements requis pour chaque activité admissible du programme des PMT. Il s'agit d'une liste complète des activités admissibles.

<i>Sensibilisation – Information sur le marché du travail – Campagne d'information</i>	
Brève description	Mener une campagne d'information pour sensibiliser la collectivité aux renseignements sur le marché du travail (tendances et activités). Activités de sensibilisation, telles qu'un salon de l'emploi ou une campagne publique, pour mieux sensibiliser les gens aux pénuries ou aux surplus de travailleurs spécialisés dans certains secteurs du marché du travail. Décrire les plans concernant la campagne d'information.
Résultats attendus	Quel sera le résultat de l'activité?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.

<i>Sensibilisation – Création de partenariats</i>	
Brève description	Élaborer des partenariats avec des entreprises, des organismes ou des établissements pour constituer une capacité communautaire en vue d'une réponse coordonnée aux besoins prévus. Décrire les partenariats à créer et les plans pour la constitution d'une capacité.
Résultats attendus	Quel sera le résultat de l'activité?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.

Recherche et planification – Plan de marketing communautaire	
Brève description	<p>Améliorer la capacité d'une localité vulnérable à diversifier son économie au moyen de l'élaboration d'un plan de marketing communautaire (pas sa mise en œuvre).</p> <p>Préciser le besoin auquel on veut répondre et les plans en matière de marketing.</p>
Résultats attendus	Quel sera le résultat de l'activité?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.

Recherche et planification – Planification des besoins communautaires	
Brève description	<p>La Planification des besoins communautaires peut comporter l'aide à une localité afin d'élaborer une stratégie pour se préparer en vue des besoins à venir en matière de main-d'œuvre et pour prévenir les pénuries de main-d'œuvre. Cette stratégie peut comprendre, notamment, la détermination des compétences qui existent dans une localité, le besoin de nouvelles options de formation et l'élaboration d'un plan pour accroître la participation de groupes sous-représentés dans la population active. Les établissements de formation ou d'enseignement locaux seraient normalement des partenaires dans un tel projet. Adressez-vous à un agent d'ENE pour connaître d'autres options liées à la Planification des besoins communautaires.</p> <p>Veuillez préciser le problème que l'on veut régler et la manière dont la réalisation de cette activité aura un effet sur la localité en question.</p>
Résultats attendus	Décrire les résultats attendus de cette activité.
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.

Recherche et planification – Planification des ressources humaines	
Brève description	<p>La planification des ressources humaines peut faire appel à la recherche, la conception et l'élaboration de stratégies, ce qui peut englober l'analyse de l'offre et de la demande en ressources humaines, la détermination des besoins et des nouveaux enjeux, la détermination des pénuries de main-d'œuvre et des obstacles à l'embauche et au maintien en place des ressources humaines appropriées, et la préparation d'une stratégie pour remédier aux problèmes cernés. Elle peut aussi comporter la création de partenariats nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie.</p>

	<p>L'élaboration d'une stratégie en matière de ressources humaines ne serait normalement pas approuvée pour un seul employeur, à moins qu'elle puisse remédier à un problème plus grand lié au marché du travail, problème qui aura déjà été cerné. Les activités des PMT doivent être évaluées en fonction de leur effet sur un enjeu déterminé du marché du travail (p. ex., un enjeu qui n'est pas lié à un employeur spécifique). Par exemple, un PMT pourrait soutenir un employeur important dans une localité qui connaît un taux de chômage élevé, et ce en l'aidant à préparer un plan de ressources humaines destiné à accroître les compétences des travailleurs au chômage de l'endroit.</p> <p>Veillez fournir des renseignements sur le problème de RH auquel remédier, la manière dont cela sera fait, les activités de planification, les stratégies, les répercussions sur le marché du travail, etc.</p>
Résultats attendus	Quel est le résultat attendu d'une réalisation réussie de cette activité?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.

Recherche et planification – Information sur le marché du travail

Brève description	<p>Mener des activités de recherche et de planification pour préparer de l'information sur le marché du travail (IMT). Préparation et diffusion d'IMT (compétences disponibles et en pénurie dans la population active locale) nécessaire à la planification des ressources humaines et à l'adaptation de la main-d'œuvre.</p> <p>Expliquer en détail comment cette activité sera réalisée.</p>
Résultats attendus	Quels seront le but et le résultat de l'activité?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule chaque activité.

Recherche et planification – Planification de l'adaptation de la main-d'œuvre

Brève description	<p>Mener des activités de recherche et de planification en réponse à un problème d'adaptation de la main-d'œuvre. Les activités d'adaptation ont pour objectif d'améliorer la correspondance ou l'équilibre entre l'offre et la demande en matière de main-d'œuvre dans un marché donné et à un moment précis, et de se préparer en fonction des besoins prévus.</p> <p>Fournir d'autres renseignements concernant cette activité.</p>
Résultats attendus	Quel sera le résultat de l'activité?

Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.
--------------------------------------	--

Les activités suivantes s'appliquent uniquement aux projets de transition des employés.

Évaluation – Services de diagnostic	
Brève description	Fournir des évaluations liées à l'emploi et réalisées par des diagnosticiens professionnels afin de déterminer si le client présente une caractéristique physique, sociale, intellectuelle ou psychologique qui peut nuire à sa capacité de participer à des activités d'emploi.
Résultats attendus	Décrire le type et le nombre d'évaluations diagnostiques réalisées.
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.
Nombre de participants prévu	Fournir le nombre prévu de clients pour cette activité.

Évaluation – Conseils en emploi	
Brève description	Réaliser des évaluations approfondies des besoins d'une personne en matière d'emploi, ce qui peut être nécessaire si la personne présente des obstacles complexes à l'emploi. Décrivez comment vous prévoyez assurer les conseils en emploi, les techniques utilisées, etc.
Résultats attendus	Les Conseils en emploi devraient être offerts aux personnes qui connaissent des obstacles importants à l'emploi et qui ont besoin de services plus poussés. Décrire les résultats attendus pour les personnes qui recevront des Conseils en emploi. Quels sont les attentes liées à la prestation des conseils en emploi?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule chaque activité.
Nombre de participants prévu	Fournir le nombre prévu de participants à cette activité.

Évaluation – Évaluation des besoins individuels	
Brève description	Au moyen d'outils et de techniques prédéterminés, assurer des services pour déterminer les aptitudes, les besoins ou les obstacles d'une personne. Décrivez les techniques qui seront utilisées et la manière dont les évaluations

	seront effectuées.
Résultats attendus	Quel sera le résultat de l'activité?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.
Nombre de participants prévu	Fournir le nombre prévu de personnes qui participeront à cette activité.

Évaluation – Élaboration d'un Plan d'action pour le retour au travail (PARAT)	
Brève description	Élaborer un plan d'action adopté d'un commun accord pour faire passer le client d'une situation de chômage à celle où il se trouve et conserve un emploi.
Résultats attendus	Décrire les résultats attendus du processus du PARAT et indiquer le nombre d'évaluations et de PARAT à réaliser.
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.
Nombre de participants prévu	Fournir le nombre prévu de participants qui s'engageront dans l'élaboration d'un Plan d'action pour le retour au travail.

Accès à l'information – Publications	
Brève description	Préparation d'outils promotionnels pour mieux sensibiliser les travailleurs déplacés aux services à leur disposition. Décrire comment vous avez l'intention de préparer les outils promotionnels.
Résultats attendus	Décrire comment les outils promotionnels augmenteront la sensibilisation.
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule chaque activité.

Accès à l'information – Centre de ressources	
Brève description	Fournir aux clients un accès libre-service à l'information par le truchement d'un Centre de ressources spécialisé.
Résultats attendus	Il est prévu qu'un fournisseur de service offrira un centre de ressources où les chômeurs canadiens pourront trouver l'information suivante : des renseignements sur le marché du travail, l'accès à des ordinateurs, des avis de concours, des journaux, une bibliothèque de ressources. Fournir toute information supplémentaire sur les services offerts au Centre de

	ressources.
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.
Nombre de participants prévu	Fournir le nombre prévu de clients pour cette activité.

Accès à l'information – Site Web	
Brève description	Créer un site Web et le mettre à la disposition des travailleurs déplacés.
Résultats attendus	Quel sera le résultat de l'activité?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule chaque activité.

Amélioration des compétences – Recherche d'emploi – Ateliers	
Brève description	Fournir une expérience d'apprentissage dans le style d'un atelier – séances de groupe de courte durée sans engagement continu – pour améliorer les compétences nécessaires pour mener une recherche d'emploi fructueuse : rédaction de curriculum vitae, entrevue, stratégies de recherche, réseautage.
Résultats attendus	Fournir les thèmes des ateliers et le nombre d'ateliers prévu.
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.
Nombre de participants prévu	Fournir le nombre prévu de clients pour cette activité.

Les activités suivantes s'appliquent uniquement à la **Formation parrainée par l'employeur**.

Recherche et planification – Évaluation des besoins de l'organisme	
Brève description	Aide financière aux employeurs admissibles pour déterminer les besoins des employés en matière de formation.
Résultats attendus	Quel sera le résultat de l'activité?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.
Nombre de participants prévu	Fournir le nombre prévu de participants à cette activité.

Amélioration des compétences – Compétences essentielles	
Brève description	Aide financière aux employeurs admissibles pour offrir à leurs employés des occasions d'acquérir des compétences essentielles.
Résultats attendus	Quel sera le résultat de l'activité?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.
Nombre de participants prévu	Fournir le nombre prévu de participants à cette activité.

Amélioration des compétences – Spécifique à l'emploi	
Brève description	Aide financière aux employeurs admissibles pour offrir à leurs employés des occasions d'acquérir des compétences spécifiques à un emploi.
Résultats attendus	Quel sera le résultat de l'activité?
Où se déroule cette activité?	Indiquer l'endroit où se déroule cette activité.
Nombre de participants prévu	Fournir le nombre prévu de participants à cette activité.

Budget du projet

Veillez télécharger le formulaire de Ventilation détaillée du budget à l'adresse www.gov.ns.ca/employmentnovascotia. Vous devrez le soumettre avec votre demande.

Le tableau ci-dessous présente les coûts admissibles et les instructions spécifiques pour chaque catégorie budgétaire financée par le programme des PMT. Veillez inclure tous les coûts de votre projet et les montants demandés par catégorie budgétaire.

Catégorie budgétaire	Coûts admissibles
Prestation du programme	
<i>Salaires et avantages sociaux</i>	
<i>Salaires</i>	Salaires du personnel. Indiquez le montant total demandé pour les salaires. Vous devrez aussi remplir le formulaire de ventilation détaillée du budget disponible dans le site Web d'ENE.
<i>Charges sociales de l'employeur</i>	Comprend les avantages sociaux, le RPC, l'assurance-emploi, la paye de vacances basée sur le salaire et les cotisations de l'employeur à un REER immobilisé, le cas échéant, en tenant compte du maximum annuel.
<i>Autres frais liés aux ressources humaines</i>	Comprend les cotisations aux régimes de soins de santé,

	<p>dentaires, d'assurance et de pension.</p> <p>NOTE : Une contribution maximale de 50 % de la part de l'employeur sera prévue pour les postes comme ceux des régimes de pension et de santé.</p>
Opérations	
Dépenses courantes	
Coûts récurrents	Frais bancaires, services d'utilité publique, téléphone, télécopieur, Internet, frais de poste et de messagerie, impression, photocopies.
Honoraires	Entretien du bâtiment, tenue des livres, entretien de l'équipement, sécurité, droits d'adhésion obligatoires des employés, permis d'exploitation commerciale, permis, TI, déneigement et frais d'avocat.
Formation et perfectionnement du personnel	Peut comprendre des conférences de même que des programmes et des cours de formation de courte durée pour les employés; doit être pertinent et raisonnable compte tenu de la durée du projet. Ne s'applique pas aux programmes menant à un diplôme ou à un grade. Comprend les droits d'inscription connexes, les frais de kilométrage, les allocations pour les repas et l'hébergement. Limité aux conférences en Nouvelle-Écosse et doit être négocié. Maximum de 1000 \$ par employé.
Équipement	Comprend l'achat, la location à bail, les réparations et la location d'ordinateurs, de télécopieurs, de photocopieurs, de meubles, de logiciels – y compris les mises à niveau –, l'hébergement du personnel et les soutiens aux personnes handicapées.
Bail/Loyer des locaux	Comprend les coûts applicables au bail/loyer des locaux qui appartiennent et qui n'appartiennent pas au promoteur. La formule suivante s'applique aux locaux qui appartiennent au promoteur : <i>Juste valeur du marché x 85 %</i>
Réparations locatives	Comprend le coût des améliorations locatives et des réparations applicables aux locaux appartenant ou non au promoteur.

<i>Publicité et promotion</i>	Comprend la publicité, les dépliants, la promotion, les affiches.
<i>Fournitures de bureau</i>	Comprend le matériel et les fournitures nécessaires au fonctionnement quotidien du projet, tels que papier, stylos, crayons, reliures, abonnements. Négociés en fonction des coûts précédents ou de devis justifiés.
<i>Déplacements</i>	Les déplacements du personnel liés directement à la réalisation du projet (frais de transport, taxis, frais de kilométrage, etc., selon les demandes de remboursement de frais de déplacement du personnel). Il faut faire preuve de diligence raisonnable lors du remboursement de l'hébergement à l'hôtel, et les coûts associés aux déplacements à l'extérieur de la province doivent être négociés à l'avance avec ENE. Fournir des détails dans la présentation des renseignements financiers, p. ex., le taux de remboursement du kilométrage, les motifs et le nombre des déplacements, l'hébergement et les repas, etc. Les allocations pour le kilométrage et les repas ne doivent pas dépasser les taux du gouvernement provincial.
<i>Assurances</i>	Comprend l'assurance contre les incendies, le vol et les accidents, l'assurance-responsabilité et les primes au WCB.
<i>Dépenses exceptionnelles</i>	
<i>Dépenses d'immobilisations</i>	Articles qui dépassent 1 000 \$, TVH comprise. Sous réserve de négociations visant la cession des éléments d'actif à la fin de l'entente.

Budget de trésorerie

Un budget de trésorerie doit être fourni pour toutes les ententes visant les PMT.

Fournir une estimation du flux de trésorerie pour les dépenses du projet.

Signataires autorisés

Fournir les noms des signataires autorisés pour l'entente visant le présent projet ainsi que les exigences légales en matière de signatures concernant votre organisme.

Documentation à l'appui

Vous pouvez joindre à votre demande tout document à l'appui.

Le tableau qui suit précise les documents qui doivent accompagner la demande en vertu du programme des Partenariats du marché du travail.

Certains fichiers sont obligatoires : descriptions de postes, aperçu de l'organisme, ventilation détaillée du budget, lettre de soutien.

Document	Catégorie de document	Exigences
<i>Aperçu de l'organisme</i>	Aperçu de l'organisme	L'organisme devrait décrire (sur 2 pages au maximum) ce que sont sa vision, sa mission ou son mandat. Comment est-il structuré? (Conseil d'administration, fondés de signature, etc.) Quels en sont les antécédents avec ENE ou avec Service Canada? Quels sont les résultats du projet précédent (cette partie ne sera requise que pour la première entente dans LaMPSS. Ensuite, les résultats seront enregistrés dans LaMPSS pour que l'agent les consulte)
<i>Ventilation détaillée du budget</i>	Ventilation détaillée du budget	Veillez obtenir le formulaire dans le site Web d'ENE et fournir un budget détaillé et la justification des montants.
<i>Lettres de soutien</i>	Lettres de soutien	Lettres des partenaires engagés dans le projet, y compris leur contribution aux activités du projet.

Présentation de la demande

Une fois que votre organisme aura rempli la demande et réuni tous les documents et formulaires sur le projet et les coûts, moins les contributions en argent et en nature, la demande peut être envoyée au ministère en vous servant de la fonction libre-service du système LaMPSS.

Dans cette section de la demande, saisissez les renseignements suivants que vous aurez reçus lorsque votre organisme s'est inscrit dans LaMPSS.

Tapez l'identifiant de votre organisme, le nom d'utilisateur et le mot de passe et cliquez sur « Soumettre ». Vous entrerez ainsi dans le système LaMPSS et vous pourrez envoyer votre demande.

Veillez noter : Vous avez 120 jours pour ouvrir, remplir et soumettre une demande. Après 120 jours, vous devez recommencer le processus, pour que la demande contienne les renseignements les plus à jour.

Une fois leur demande envoyée, les organismes doivent veiller à ce qu'elle soit conservée en format électronique (p. ex., sauvegardée sur un ordinateur) pour leur permettre de faire les changements qui pourraient leur être demandés et d'envoyer la demande de nouveau.

3 Exigences en matière de rapports

Les exigences en matière de rapports d'activités et financiers sont contenues dans votre entente. Le calendrier de soumission des rapports sera fourni au moment de la signature de l'entente. NOTE : Les organismes qui présentent une demande sur papier sont quand même capables de soumettre les rapports d'activités et financiers électroniquement.

Présentation des rapports en ligne au moyen de la fonction libre-service du système LaMPSS

Les rapports doivent être présentés en ligne au moyen de la fonction libre-service du système LaMPSS à l'adresse www.gov.ns.ca/lampss.

Soumission des rapports sur papier

Téléphonez au 1-877-223-0888 pour obtenir des renseignements.

Les rapports sur papier seront déposés à un bureau d'Emploi Nouvelle-Écosse et devront répondre à toutes les conditions du présent document.

Comment remplir un rapport d'activités

La présente section fournit des renseignements complémentaires nécessaires pour remplir le rapport d'activités.

Activités du projet

Le tableau ci-dessous fournit les exigences concernant la présentation d'information pour chacune des activités admissibles du programme des Partenariats du marché du travail. Fournir cette information pour chaque activité de votre entente.

Pour toutes les activités liées aux PMT	
Mise à jour/ Situation pour la présente période	Fournir une mise à jour sur le progrès réalisé dans chaque activité du projet par rapport aux résultats attendus pour la période de rapport.
Nombre de participants uniques	Pour la Formation parrainée par l'employeur et les Centres de transition des employés assurant des services aux individus, fournir le nombre réel de clients qui participent à des activités du projet durant la période du rapport.

Documentation à l'appui

Vous pouvez joindre à votre rapport d'activités tout document à l'appui.

Notes afférentes au rapport

Fournir tout renseignement supplémentaire.

Rapport financier

La présente section fournit des renseignements complémentaires nécessaires pour remplir le rapport financier.

Souplesse en matière de budget

Les promoteurs peuvent ajuster les dépenses au sein d'une même catégorie de coûts sans en discuter avec Emploi Nouvelle-Écosse et sans avoir besoin de son approbation tant que le montant total du budget pour la catégorie de coût visée n'est pas changé. ***L'exception est la catégorie des Salaires et des avantages sociaux puisqu'elle est visée par la Politique sur les salaires.***

Les promoteurs peuvent ajuster les Frais liés aux opérations/Dépenses courantes et les Dépenses exceptionnelles/Dépenses d'immobilisations jusqu'à concurrence de 10 % sans en discuter avec ENE ou sans avoir besoin de son approbation.

Les promoteurs peuvent déplacer des fonds des catégories de Frais d'opérations pour augmenter les catégories des Coûts du programme liés aux participants jusqu'à concurrence de 10 % selon les mêmes conditions. Les promoteurs doivent informer par écrit le ministère de tout ajustement au budget du projet en ce qui concerne la présente catégorie.

Tous les autres ajustements au Budget du projet, autres que ceux précisés ci-haut, doivent être approuvés par ENE avant que les ajustements ne soient apportés.

Avec le consentement écrit préalable d'Emploi Nouvelle-Écosse, les promoteurs peuvent aussi faire preuve de souplesse au-delà de 10 % tant que la valeur totale de l'entente ne change pas et que les modifications au budget ne nuisent pas aux activités du projet. ***L'exception est la catégorie des Salaires et des avantages sociaux puisqu'elle est visée par la Politique sur les salaires.***

Les promoteurs ne pourront pas apporter d'ajustements si les ajustements entraînent une augmentation de la contribution totale d'Emploi Nouvelle-Écosse. Toute augmentation de la valeur de l'entente requiert une demande de modification.

Coûts du projet

Fournir le coût réel de chaque dépense admissible pour la présente période de rapport.

Budget de trésorerie

Fournir une estimation à jour du flux de trésorerie pour la période restante de l'entente.

Documentation à l'appui

Vous pouvez joindre à votre rapport financier tout document à l'appui.

Notes afférentes au rapport

Fournir tout renseignement supplémentaire.

Présentation des rapports

Une fois que votre organisme aura rempli le rapport et joint tous les formulaires requis, le rapport peut être envoyé au ministère en vous servant de la fonction libre-service du système LaMPSS.

Dans cette section du rapport, saisissez les renseignements suivants que vous aurez reçus lorsque votre organisme s'est inscrit dans LaMPSS.

Tapez l'identifiant de votre organisme, le nom d'utilisateur et le mot de passe et cliquez sur « Soumettre ». Vous entrerez ainsi dans le système LaMPSS et vous pourrez envoyer votre rapport.

4 Conditions générales

Toutes les activités des PMT doivent porter sur un enjeu précis relatif au marché du travail et on doit avoir déterminé qu'elles auront vraisemblablement un effet positif sur le marché du travail. Toutes les activités des PMT doivent comporter des partenariats.

Dans les limites de ces paramètres, les PMT peuvent appuyer des activités de planification des ressources humaines et d'adaptation de la main-d'œuvre comme il est décrit de manière générale à la Section 6. Ces activités peuvent englober de la recherche connexe, l'élaboration de stratégies de RH, la promotion de pratiques exemplaires en matière de RH et d'adaptation de la main-d'œuvre, la coordination de solutions communautaires pour relever les défis du marché du travail, les services d'adaptation à court terme pour les travailleurs qui doivent être mis à pied, et l'élaboration de plans de développement économique (d'emploi) et de plans de marketing communautaire.

Vous trouverez ci-après des exemples plus précis d'activités. La liste n'est pas exhaustive.

- La préparation et la diffusion d'information sur le marché du travail nécessaire aux fins de l'adaptation de la main-d'œuvre ou de la planification des ressources humaines. Par exemple : un salon de l'emploi pour mieux sensibiliser les gens aux possibilités d'emploi dans un domaine ou un secteur géographique donné, et pour mettre des employeurs qui prévoient des pénuries de travailleurs en contact avec des travailleurs éventuels.
- La planification en vue du maintien en place d'une main-d'œuvre qualifiée dans un secteur particulier (pour soutenir la productivité de même que la compétitivité d'un secteur) par le truchement de la détermination des besoins de formation prévus et la création d'un plan pour garantir le maintien des compétences des employés. Les partenaires d'un tel projet pourraient être des représentants des employeurs du secteur, le syndicat, des représentants de la municipalité et le secteur de l'éducation.
- La planification en vue du maintien en place d'une main-d'œuvre qualifiée par le truchement d'une grande étude communautaire des options, y compris la formation, les promotions, le roulement d'employés, le remaniement du personnel, les initiatives de maintien des employés, la planification de la relève et le recrutement.
- L'aide à une localité afin d'élaborer une stratégie pour se préparer en vue des besoins à venir en matière de main-d'œuvre et pour prévenir les pénuries de main-d'œuvre. Cette stratégie peut comprendre, notamment, la détermination des compétences qui existent dans un localité, le besoin de nouvelles options de formation et l'élaboration d'un plan pour accroître la participation de groupes sous-représentés dans la population active. Les établissements de formation ou d'enseignement locaux seraient normalement des partenaires dans un tel projet.

- Le financement de la création de partenariats pour veiller à fournir aux établissements d'enseignement des renseignements sur le marché du travail et des conseils concernant les besoins à venir en matière de main-d'œuvre. Un tel projet fournira des conseils à tous les établissements d'enseignement de la région, et non pas à un seul. Il faudra veiller à ne pas reproduire ou déplacer le travail entrepris par des établissements d'enseignement ou des conseils sectoriels établis.
- Des activités de financement qui augmentent la sensibilisation aux besoins et aux tendances du marché du travail. Par exemple, des activités pour favoriser la sensibilisation des jeunes aux carrières peuvent être financées au moyen du programme Sensibilisation jeunesse (programme jeunesse financé en vertu de la Partie II) ou des PMT.
- L'aide à une association d'employeurs dans un secteur en croissance par l'élaboration d'une campagne d'information portant sur les perspectives d'emploi ou par l'élaboration d'une stratégie de recrutement d'employés issus d'autres régions où il existe un surplus d'employés.
- L'appui à l'élaboration d'un plan de ressources humaines pour un employeur, ou un groupe d'employeurs, en vue d'une expansion. Une telle aide pour un seul employeur sera fournie uniquement dans les situations où l'on croit que l'avantage concurrentiel qui pourrait en résulter pour l'employeur est secondaire à l'avantage pour le marché du travail.
- Le financement d'une association de gens d'affaires pour consulter les employeurs locaux concernant les prévisions d'embauche durant une haute saison. Parmi les activités possibles, notons la détermination des compagnies qui ont besoin d'aide pour trouver du personnel sur place, la préparation de plans de recrutement et la détermination de la disponibilité de logement à court terme.
- L'aide à une association d'employeurs pour développer la capacité de ses entreprises membres en matière de planification des ressources humaines, d'entrevues d'emploi et de sélection des employés, et ce au moyen de la préparation de documentation, de la présentation d'ateliers et d'autres activités de sensibilisation.
- Les activités de financement destinées à engager des partenaires clés nécessaires pour remédier à un problème du marché du travail; coordination préliminaire des activités du partenariat et mise sur pied des soutiens nécessaires pour le maintien de l'efficacité du partenariat après la fin de l'entente de PMT. Par exemple, soutenir la création d'un comité directeur communautaire formé de représentants des secteurs des affaires et de l'éducation, et de représentants du milieu syndical et du gouvernement.
- L'amélioration de la capacité d'une collectivité à répondre à ses besoins en main-d'œuvre en finançant une étude pour déterminer le potentiel de diversification de l'économie là où l'on juge que la base de l'économie est vulnérable.

- Dans les situations où un partenaire s'est engagé à financer la mise en œuvre d'un plan de marketing communautaire, le plan peut être élaboré par le truchement des PMT.

Adaptation des travailleurs qui doivent être mis à pied :

- En réaction à l'annonce de la fermeture éventuelle d'un employeur important de la localité ou d'un déclin marqué dans un secteur économique donné, des partenaires communautaires peuvent obtenir du financement pour des activités telles que l'évaluation des tendances en emploi dans la collectivité, la détermination de l'impact net de la fermeture sur le marché du travail, la préparation d'un profil des employés menacés, la formulation de recommandations concernant des solutions pour l'adaptation au marché du travail (mesures qui résulteront en des emplois appropriés pour les employés menacés ou en leur décision de devenir travailleurs indépendants), la création d'un mécanisme temporaire pour coordonner et surveiller les activités d'adaptation.
- En outre, on pourra mettre sur pied un centre de transition temporaire grâce aux PMT afin d'aider les travailleurs qui perdront leur emploi; on pourra ainsi déterminer et faciliter les étapes nécessaires pour contribuer à leur adaptation au changement. Les services offerts pourraient comprendre, en autres, l'évaluation, les conseils, les renseignements sur la retraite anticipée, de l'information sur le marché du travail ou l'aiguillage vers des services communautaires, selon les besoins. (La *Loi sur l'assurance-emploi* et les Conditions générales des PMT prévoient la prestation d'une aide aux travailleurs qui risquent de perdre leur emploi.)
- Les activités peuvent aussi comprendre la planification des ressources humaines pour les travailleurs non visés par les mises à pied lorsque cette planification est jugée utile pour remédier à un problème du marché du travail.

Activités qui NE PEUVENT PAS être financées en vertu des PMT

- Le financement d'un organisme ou d'une entreprise autrement que pour contribuer à la planification des besoins en ressources humaines et pour aider les employés qui perdront leur emploi. Le financement des PMT ne s'applique pas aux activités suivantes :
 - Mise sur pied d'une entreprise, frais d'exploitation ou acquisition d'immobilisations
 - Recherche liée à de nouveaux produits ou au développement de produit
 - Recherche liée aux débouchés sur de nouveaux marchés ou au marketing de produits et de services
 - Obtenir la certification ISO
 - Activités qui portent sur des questions de négociations patronales-syndicales
 - Activités qui portent sur des questions d'exploitation ou de planification d'entreprise

- Planification de survie pour une entreprise menacée
- Frais de formation des employés (sauf en vertu de la Formation parrainée par l'employeur (FPE) qui assure du financement pour soutenir ce type de formation à l'intention d'employés qui doivent perdre leur emploi).
- La création de nouveaux organismes ou de succursales d'organismes ou le financement des activités de base des organismes.
 - Les partenariats et les conseils sectoriels sont l'exception à cette règle; toutefois, même dans le cas des conseils sectoriels, le Programme des conseils sectoriels sert aux ententes d'infrastructure. Aucun financement ne devrait être accordé aux partenariats ou conseils sectoriels régionaux au titre des PMT sans avoir d'abord consulté Emploi Nouvelle-Écosse.
- La prestation ou l'achat de formation pour des travailleurs employés (sauf la FPE) ou au chômage. Le financement des PMT ne s'applique pas aux activités suivantes :
 - L'élaboration ou la mise à l'essai de nouvelles méthodes de formation à l'intention des chômeurs.
 - La formation de professionnels en prestation de services d'emploi ou de professionnels de la gestion des ressources humaines.
- L'aide aux établissements de formation pour développer leur infrastructure et leur capacité de formation (p. ex., installations, équipement, personnel, élaboration de programmes d'études).
 - Les PMT ne devraient pas servir à soutenir un établissement de formation qui souhaite développer son propre programme de formation. Dans certains cas, les Conseils sectoriels utilisent les PMT pour éclairer l'élaboration de programmes de formation de manière générale, plutôt que de contribuer à cette fonction pour un seul établissement de formation. Les programmes élaborés par le truchement des PMT ne seront pas considérés comme la propriété d'un seul établissement de formation. La responsabilité des programmes de formation relève des gouvernements provinciaux et territoriaux. Aucun financement ne devrait être accordé pour l'élaboration de programmes de formation sans d'abord consulter Emploi Nouvelle-Écosse.
- Le financement de conférences, sauf lorsqu'il est clairement démontré que le résultat améliorera la capacité des employeurs/collectivités à répondre aux besoins en ressources humaines ou à instaurer des mesures d'adaptation de la main-d'œuvre.
- L'appui au développement des collectivités ou à la constitution des capacités collectives, sauf s'il vise à remédier à un problème précis du marché du travail. Le financement des PMT ne s'applique pas aux activités suivantes :

- L'aide aux collectivités pour qu'elles s'attaquent à leurs enjeux sociaux tels que les problèmes de dépendance ou de santé mentale, les compétences parentales ou les problèmes de garderie.
- L'aide aux collectivités pour qu'elles se dotent de grandes installations, telles que des bâtiments, des lieux touristiques.
- L'aide aux collectivités pour qu'elles mettent en place des services tels que les réseaux de transport, les services de santé, les services de police, les programmes d'alphabétisation.
- L'aide aux organismes et aux groupes d'intérêt communautaires pour qu'ils développent leur capacité générale (p. ex., pour remplir leur mandat ou accroître leur effectif).
- La planification du développement économique qui n'est pas en réponse à un problème précis du marché du travail. Le financement des PMT ne s'applique pas aux activités suivantes :
 - La planification du développement économique communautaire qui ne bénéficie pas de l'engagement ou de la participation de partenaires clés, y compris du gouvernement aux paliers local et provincial.
 - Les activités générales courantes associées au développement économique, telles que les bureaux locaux/régionaux de développement économique et leur personnel.
 - La mise en œuvre de stratégies de développement économique, comme celles consistant à offrir des incitatifs financiers pour attirer de nouvelles entreprises.
- La prestation de services et d'interventions d'emploi à l'intention de clients au chômage. Ces activités devraient être offertes par le truchement de la mesure de soutien des Services d'aide à l'emploi et des autres prestations d'emploi. Le financement des PMT ne s'applique pas aux activités suivantes :
 - Le soutien à la prestation des PEMS (p. ex., fournir des services de soutien technique à l'utilisation de Contact IV aux gestionnaires de cas, coordonner des activités des PCE).
 - La prestation de services d'emploi à des travailleurs à moins qu'ils ne soient sur le point de perdre leur emploi; dans ce cas, ils peuvent bénéficier d'aide pour la transition (p. ex., pour trouver un nouvel emploi, pour déterminer un plan d'action personnel pour répondre aux besoins d'une industrie ou d'un employeur en transformation).
- La réalisation d'activités lorsqu'Emploi Nouvelle-Écosse ou la Province de la Nouvelle-Écosse est le principal bénéficiaire des biens ou des services. Par exemple, l'information sur le marché du travail recueillie dans le cadre d'une entente de PMT doit servir au bénéficiaire de l'aide ou à d'autres, mais pas à Emploi Nouvelle-Écosse ni à la Province de la Nouvelle-Écosse (le gouvernement peut être un

utilisateur imprévu de l'information si elle est préparée avant tout pour le bénéficiaire ou pour d'autres utilisateurs). Le financement des PMT ne s'applique pas aux activités suivantes :

- L'élaboration d'un plan d'affaires pour la prestation ou l'utilisation efficace dans la collectivité des PEMS ou d'autres programmes relatifs au marché du travail.
- La réalisation d'évaluations qui sont avant tout à l'intention d'Emploi Nouvelle-Écosse. (Lorsqu'un PMT sert à réaliser des évaluations à l'intention d'autres utilisateurs, cette fonction ne peut pas exister seule, elle doit faire partie d'une entente visant l'élaboration d'un plan ou d'une stratégie.)
- Le financement d'activités qui ciblent les enfants.
 - Puisque les enfants ne sont pas sur le point d'entrer sur le marché du travail, de telles activités ne porteraient pas sur des enjeux actuels ou prévus relatifs au marché du travail.

Formation parrainée par l'employeur

Caractéristiques des employeurs ciblés

La Formation parrainée par l'employeur (FPE) peut apporter un soutien aux employeurs qui démontrent que leur entreprise se trouve dans au moins une des situations décrites ci-dessous, et que cela aura pour conséquence, entre autres, qu'un ou que plusieurs employés de l'entreprise perdront leur emploi :

- a) L'entreprise connaît un ralentissement de ses activités et elle prévoit, à court ou à moyen terme, une fermeture temporaire ou permanente ou la mise à pied de certains employés.
- b) L'entreprise s'adapte à des changements importants dans les conditions du marché et pour demeurer concurrentielle, elle réoriente ou modifie toute sa production ou une grande partie de celle-ci, elle modernise tous ses processus de fabrication ou la plupart de ceux-ci, ou elle revoit sa gestion.
- c) Elle doit se conformer à une nouvelle loi ou à de nouvelles exigences réglementaires pour ses travailleurs concernant, entre autres, des normes ou la certification des compétences qui sont spécifiques à certains métiers ou secteurs d'activité.

Caractéristiques des employés ciblés

La FPE peut fournir une aide financière à certains employeurs pour soutenir des activités de formation à l'intention d'employés qui vont perdre leur emploi lorsque l'employeur démontre que :

- a) l'amélioration ou l'augmentation des compétences des employés visés, par le truchement de la formation, est essentielle pour les garder employés;
- b) les employés visés auront de la difficulté à trouver un nouvel emploi une fois mis à pied, à moins qu'ils acquièrent de nouvelles compétences, car leurs compétences actuelles sont dépassées ou ne conviennent pas aux nouveaux besoins du marché du travail.

Caractéristiques des activités de formation

Les activités de formation assurées dans le cadre de la FPE doivent être clairement destinées à prévenir la perte d'un emploi pour les employés visés. Les employeurs doivent démontrer que ces activités de formation permettront à l'entreprise de garder les employés ainsi formés. Les activités de formation de la FPE ne doivent pas remplacer l'obligation première de l'employeur d'assurer une formation régulière et continue à ses employés.

Lorsque les mises à pied sont inévitables, les activités de formation doivent être liées au besoin de compétences des employés afin qu'ils se trouvent un nouvel emploi et afin de réduire la durée de leur période de chômage. Les activités de formation appuyées en vertu de la FPE doivent se dérouler avant que les employés ne perdent leur emploi.

L'employeur doit fournir une proposition dans laquelle il présentera en détail toutes les activités de formation.

DURÉE MAXIMALE, AIDE FINANCIÈRE ET CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR EN VERTU DE LA FPE

Durée maximale

La durée maximale d'un projet de FPE est normalement d'un an. Dans des circonstances exceptionnelles, un projet pourra durer jusqu'à trois ans.

L'approbation d'une prolongation d'entente de FPE, au-delà de la durée maximale d'un an, doit reposer sur une évaluation détaillée du risque continu de perte d'emploi. Les activités de formation réalisées durant la période initiale de l'entente et l'impact des activités sur le maintien des employés doivent démontrer que la prolongation permettra d'atteindre les objectifs du programme.

Contribution maximale d'Emploi Nouvelle-Écosse

La contribution maximale d'Emploi Nouvelle-Écosse ne devrait normalement pas dépasser 100 000 \$ par entente de FPE. Lorsque l'entreprise d'un employeur dispose d'opérations à différents endroits (p. ex., dans différentes villes), une entente de FPE distincte pourrait être signée pour chaque endroit. Chaque entente devra s'en tenir à la contribution maximale de 100 000 \$ d'Emploi Nouvelle-Écosse.

La seule exception à cette contribution maximale est lorsque le risque de perte d'emplois a été jugé comme ayant un impact important sur une région ou sur l'économie d'une localité et que le nombre d'employés touchés participant à la formation entraîne des coûts plus élevés. Dans un tel cas, en consultation avec le bureau provincial et avec un justificatif détaillé pour appuyer la décision, on pourra approuver une entente de FPE avec une contribution maximale d'Emploi Nouvelle-Écosse de 300 000 \$.

Contribution de l'employeur

Les activités financées en vertu d'une entente de FPE ne doivent pas remplacer l'obligation première de l'employeur d'assurer une formation régulière et continue à ses employés. Par conséquent, une des exigences de la FPE est que l'employeur doit apporter une contribution financière importante à tous les projets de FPE.

La contribution financière de l'employeur devrait normalement représenter au moins 50 % des dépenses associées à l'activité de FPE. Les contributions en nature de l'employeur ne sont pas prises en compte dans le calcul de la contribution minimale de 50 %.

Lorsque d'autres partenaires (p. ex., le syndicat) souhaitent apporter une contribution financière à l'activité de FPE, leur contribution peut être acceptée pour réduire la contribution financière de l'employeur.

Un employeur qui ne peut éviter les mises à pied et qui souhaite investir dans une formation à l'intention des employés visés pour qu'ils puissent améliorer leurs chances de trouver un emploi après leur mise à pied, représente une situation où il serait acceptable que sa contribution soit inférieure à 50 %. Le pourcentage moins élevé n'est pas défini en soi, mais la documentation d'évaluation et de recommandation devrait clairement aborder cette exception et expliquer pourquoi la contribution de l'employeur a été considérée importante étant donné les circonstances. Voici certaines des considérations pour déterminer une contribution acceptable :

- Quelle est la situation financière globale de l'employeur?
- Est-ce que l'entreprise exploite d'autres établissements, hormis celui visé? Par exemple, la situation financière relativement positive d'une grande compagnie qui ne ferme qu'une installation en particulier pourrait exiger une contribution plus élevée pour que cette dernière soit considérée importante.
- Est-ce que l'employeur ferme entièrement son entreprise? Par exemple, la situation financière précaire d'un employeur qui ferme son entreprise de manière permanente pourrait vouloir dire que même une petite contribution serait considérée importante.
- Est-ce que d'autres partenaires souhaitent contribuer à la formation? Par exemple, dans les cas où les contributions d'autres partenaires viennent réduire le coût total de la formation, une contribution moins élevée de l'employeur pourrait être considérée importante.

- Les mises à pied seront-elles permanentes ou temporaires? Par exemple, la contribution de l'employeur pourrait être plus élevée s'il y a une possibilité de réembaucher les employés à l'avenir, puisque l'employeur pourrait ainsi profiter des compétences acquises par ces derniers.
- Quelles sont les perspectives d'emploi des travailleurs visés? Ont-ils absolument besoin de la formation proposée? Par exemple, dans les marchés du travail où il y a très peu de débouchés ou dans le cas où la formation proposée est jugée essentielle pour que les travailleurs se trouvent un nouvel emploi, une contribution moins élevée pourrait être considérée importante.

Peu importe l'exception, l'employeur devra toujours fournir une contribution financière importante.

Le programme de FPE appuie les activités de formation parrainées par l'employeur. On ne s'attend pas à ce que les employés contribuent financièrement; leur contribution financière ne serait pas pratique et elle ne réduirait pas la contribution financière minimale de l'employeur exigée dans le cadre de la FPE.

5 Coordonnées

Pour plus d'information, téléphonez au 1-877-223-0888.

6 Termes ou expressions et leur définition

Terme ou expression	Définition
Enjeux (problèmes) du marché du travail	<p>Les activités financées par la FPE doivent porter sur des enjeux précis liés au marché du travail. Les enjeux du marché du travail se caractérisent généralement par un déséquilibre actuel ou prévu entre l'offre (les travailleurs) et la demande (les employeurs). Le déséquilibre entre l'offre et la demande peut être un déséquilibre entre les emplois disponibles ou prévus et les gens disponibles. Il peut aussi s'agir d'un déséquilibre entre les emplois disponibles ou prévus et les compétences des gens disponibles.</p> <p>Les deux plus grands indicateurs d'un problème dans le marché du travail sont les emplois vacants et le taux de chômage élevé.</p>
Partenariats	<p>En général, les enjeux du marché du travail suscitent l'intérêt et l'inquiétude d'une variété de personnes, d'organismes et de paliers de gouvernement. Il est essentiel que les activités financées par les PMT fassent participer des partenaires (p. ex., des particuliers ou des groupes de gens qui reconnaissent qu'il existe un enjeu lié au marché du travail, qui veulent y remédier, et qui sont prêts à investir temps, énergie et ressources afin d'unir leurs forces dans ce but).</p> <p>Outre la force collective qui caractérise un projet de PMT auquel s'engage et</p>

	<p>participe un grand groupe de gens, le partenariat entraîne normalement de meilleurs résultats et un meilleur suivi. Même si on encourage la participation d'un grand nombre de gens, la condition des PMT concernant le partenariat est remplie si au moins deux parties (outre Emploi Nouvelle-Écosse) ont démontré un engagement continu à l'égard du projet.</p> <p>Les particuliers qui se sont engagés comme partenaires pour soutenir des activités de PMT représenteront normalement un organisme. Dans les localités où la capacité d'organisation est très limitée, des particuliers engagés et compétents pourraient être reconnus comme partenaires afin de remplir la condition de partenariat.</p> <p>Une indication tangible que chaque partenaire s'engage à investir temps, énergie et ressources (physiques, monétaires ou en nature) dans le projet est une preuve satisfaisante de partenariat. La mise sur pied d'un comité directeur communautaire élargi qui se réunira régulièrement pour surveiller et diriger les activités est un excellent exemple d'un partenariat communautaire en appui à une activité de PMT. La mise à disposition d'espace par un employeur ou un organisme en est un autre exemple.</p> <p>Au nombre des intervenants, notons un organisme, une entité gouvernementale ou un particulier qui a un intérêt dans un enjeu spécifique du marché du travail ou qui pourrait en subir les conséquences. Même si des intervenants peuvent s'intéresser à un projet de PMT, à moins qu'ils ne contribuent activement au projet, ils ne peuvent pas être considérés comme partenaires.</p> <p>Dans le cas d'une entente entre Emploi Nouvelle-Écosse et une entreprise donnée (comme pour une activité de planification des RH avec des conséquences importantes sur le marché du travail), le partenariat peut s'illustrer par la participation active et soutenue dans le projet de personnes représentant des intérêts particuliers dans l'entreprise, p. ex., les travailleurs et la direction. Par contre, si la planification des RH pour un seul employeur est nécessaire pour remédier à un problème du marché du travail, d'autres membres de la collectivité offriront aussi normalement leur soutien à l'activité.</p>
Composer avec l'adaptation de la main-d'œuvre	<p>Des changements dans un marché du travail local, qui surviennent souvent lorsqu'une localité ou une industrie connaît un changement structurel important, peut entraîner un déséquilibre entre l'offre (les gens et les compétences) et la demande (occasions d'emploi disponibles et prévues). Composer avec l'adaptation de la main-d'œuvre s'entend de l'aide nécessaire apportée aux travailleurs d'une localité à la suite d'un tel changement (enjeu du marché du travail).</p>

	<p>Les activités d'adaptation de la main-d'œuvre sont de courte durée et ciblent les enjeux de l'adaptation. Les activités d'adaptation ont pour objectif d'améliorer la correspondance ou l'équilibre entre l'offre et la demande dans une situation de marché du travail. Dans certains cas, les problèmes et les solutions d'adaptation ont probablement été déterminés au moyen d'un processus de planification des ressources humaines.</p> <p>Les activités d'adaptation de la main-d'œuvre, qui peuvent très bien être soutenues par un PMT, comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mise en œuvre de services à l'intention de travailleurs qui seront licenciés afin de faciliter leur transition vers des services ou un emploi appropriés. • Les activités qui favorisent la mobilité des chômeurs vers des emplois. • La sensibilisation aux carrières pour les chômeurs ou les personnes qui se préparent à entrer sur le marché du travail. • La planification du développement économique communautaire (et des emplois).
<p>Répondre aux besoins en ressources humaines</p>	<p>Répondre aux besoins en ressources humaines s'entend de la capacité des employeurs d'avoir le nombre de travailleurs nécessaires pour bien faire fonctionner leur entreprise et pour répondre aux objectifs commerciaux. Une stratégie (un plan) de ressources humaines détermine comment on répondra au besoin en matière d'employés et de compétences connexes. La planification des ressources humaines peut mener à des solutions qui, en fait, amélioreront une situation ou éviteront des problèmes de marché du travail.</p> <p>La planification des ressources humaines peut faire appel à la recherche, la conception et l'élaboration de stratégies, ce qui peut englober l'analyse de l'offre et de la demande en ressources humaines, la détermination des besoins et des nouveaux enjeux, la détermination des pénuries de main-d'œuvre et des obstacles à l'embauche et au maintien en place des ressources humaines appropriées, et la préparation d'une stratégie pour remédier aux problèmes cernés. Elle peut aussi comporter la création de partenariats nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie.</p> <p>L'élaboration d'une stratégie en matière de ressources humaines ne serait normalement pas approuvée pour un seul employeur, à moins qu'elle puisse remédier à un problème plus grand lié au marché du travail, problème qui aura déjà été cerné. Les activités des PMT doivent être évaluées en fonction de leur effet sur un enjeu déterminé du marché du travail (p. ex., un enjeu qui n'est pas lié à un employeur spécifique). Par exemple, un PMT pourrait soutenir un employeur important dans une localité qui connaît un taux de chômage élevé, et ce en l'aidant à préparer un plan de ressources humaines destiné à accroître les compétences des travailleurs au chômage de l'endroit.</p>

