

# **Programme Partenariats pour la création d'emplois de l'Ontario**

## **Guide de présentation d'une demande par les promoteurs**

Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences

## Table des matières

1. But .....	3
1.1. Aperçu .....	3
1.2. Objectif.....	3
2. Exigences auxquelles doivent satisfaire les projets .....	3
2.1. Durée du projet.....	4
2.2. Promoteurs admissibles.....	4
2.3. Responsabilités des promoteurs de projet.....	4
2.4. Partenaires de projet :.....	5
2.5. Documentation à l'appui .....	5
2.6. Financement .....	6
2.7. Budget proposé.....	6
2.8. Coûts admissibles pour les promoteurs du projet .....	6
2.9. Activités du projet.....	7
3. Participants au projet .....	8
3.1 Nombre minimal de participants.....	8
3.2 Admissibilité des participantes et participants.....	8
3.3 Financement de la participation au programme PCEO .....	9
3.3.1 Montant complémentaire.....	9
3.3.2 Heures de travail des participants .....	9
3.3.3 Heures supplémentaires .....	10
3.3.4 Soutien supplémentaire.....	10
3.3.5 Recrutement des participants.....	11
Annexe : Comment convertir un document Excel ou Microsoft Word en fichier PDF	12

## 1. But

Le Guide de présentation d'une demande par les promoteurs du programme Partenariats pour la création d'emplois de l'Ontario (PCEO) a pour but de fournir des instructions et du soutien aux auteurs d'une demande qui souhaitent demander de l'aide financière au ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences (le « ministère ») pour l'exécution d'un projet dans le cadre du programme PCEO.

Le présent guide est conçu comme une ressource pour aider les auteurs d'une demande ou les bénéficiaires à réaliser, à administrer et à gérer un projet du programme PCEO, mais il ne couvre pas toutes les situations. L'entente de paiement de transfert entre le ministère et le bénéficiaire l'emporte sur le Guide de présentation d'une demande par les promoteurs.

Les employeurs qui veulent présenter une demande d'aide financière pour l'exécution d'un projet dans le cadre du programme PCEO doivent remplir et soumettre le formulaire « Demande de financement d'un promoteur relative aux Partenariats pour la création d'emplois de l'Ontario », disponible sur la [page Web du site Ontario.ca consacrée aux PCEO](#).

### 1.1. Aperçu

Le programme PCEO finance des projets qui permettent aux participants d'acquérir une expérience de travail significative. Les activités de chaque projet devraient profiter au participant et à la collectivité ou à l'économie locale, l'accent étant mis principalement sur le participant.

### 1.2. Objectif

Le PCEO vise à améliorer les perspectives d'emploi à long terme des participants. Grâce à leur participation à un projet du programme PCEO, les participants pourront établir ou renforcer leur employabilité. Cette expérience, combinée au réseautage que les participants font dans le cadre d'un projet, peut augmenter leurs chances de trouver un emploi.

## 2. Exigences auxquelles doivent satisfaire les projets

Les projets du programme PCEO doivent satisfaire aux exigences ci-après :

- offrir aux participants des occasions d'acquérir une expérience de travail significative
- fournir aux participants des compétences améliorant leur employabilité

- profiter à la collectivité ou à l'économie locale
- être des activités qui ne font pas partie des activités quotidiennes du promoteur
- avoir des dates de début et de fin
- être adaptés aux besoins et aux compétences de chômeuses et chômeurs
- éviter les conflits d'intérêts dans le processus d'embauche
- respecter toutes les lois fédérales, provinciales et municipales applicables

Les projets du programme PCEO doivent éviter :

- de créer ce qui suit :
  - déplacement d'employés ou de bénévoles d'autres postes
  - remplacement d'une employée ou d'un employé mis à pied ou en attente d'un rappel au travail
  - remplacement d'une employée ou d'un employé qui est absent en raison d'un arrêt de travail ou autre conflit de travail
- d'entraîner une dépendance à l'égard du financement du ministère.

## **2.1. Durée du projet**

La durée du projet ne doit pas dépasser 52 semaines, y compris le temps nécessaire au recrutement des participants.

## **2.2. Promoteurs admissibles**

Les promoteurs admissibles comprennent :

- les organismes sans but lucratif
- les municipalités
- les conseils, institutions et organisations autochtones
- les établissements de santé et d'enseignement publics
- les entreprises

## **2.3. Responsabilités des promoteurs de projet**

Une fois un projet approuvé, le ministère conclut avec le promoteur une entente qui énonce toutes les responsabilités de ce dernier.

Les promoteurs sont responsables de ce qui suit :

- fournir une supervision appropriée et une formation en milieu de travail
- la publicité pour les participants, la sélection et la résiliation
- établir des politiques relatives au personnel pour traiter les absences dues à une maladie ou à une blessure, aux heures supplémentaires et aux vacances, si ce n'est pas déjà fait

- s'assurer que les participants aux PCEO sont couverts par l'assurance contre les accidents du travail, comme l'exige la loi
- assurer la couverture de la CSPAAT si la loi l'exige

L'annonce du promoteur visant les participants doit comprendre un libellé décrivant les critères d'admissibilité des participants. Dans le cadre du processus de recrutement, le promoteur sélectionne les participants admissibles qu'il juge les plus appropriés pour le projet du programme PCEO.

Étant donné que le programme PCEO a pour but d'aider les participants à retourner sur le marché du travail, le promoteur doit accorder aux participants un congé raisonnable pour assister à des entrevues d'emploi et participer à d'autres activités liées à la recherche d'emploi (par exemple, un ou deux jours de congé au cours d'une période de deux semaines).

Les projets du programme PCEO visent à mettre l'accent sur l'expérience de travail; toutefois, un niveau minimal d'orientation ou de formation peut être nécessaire pour que le participant puisse participer efficacement au projet.

Le ministère peut préciser les responsabilités supplémentaires du promoteur en ce qui a trait au ministère ou au participant.

#### **2.4. Partenaires de projet :**

Il n'est pas obligatoire que le promoteur trouve des partenaires pour son projet. Les partenariats sont toutefois encouragés, car ils garantissent un plus grand engagement de la part de la collectivité envers la réussite d'un projet.

Les partenaires d'un projet sont encouragés à faire, d'une manière ou d'une autre, une contribution concrète à son exécution.

Les contributions des partenaires peuvent être financières, en nature ou les deux, en fonction de leurs moyens et du type d'activités entreprises pour exécuter le projet.

#### **2.5. Documentation à l'appui**

Les auteurs d'une demande doivent présenter les documents à l'appui suivants avec leur Demande de financement d'un promoteur relative aux PCEO :

- lettre de consentement du syndicat, lorsqu'une convention collective est en vigueur en milieu de travail
- lettres patentes, statuts constitutifs, charte syndicale, selon le cas
- certificat d'assurance
- [formulaire de transfert électronique de fonds \(TEF\)](#) et chèque annulé ou lettre de dépôt direct
- modèle de feuille de budget

Toutes les pièces justificatives doivent être fournies sous forme de fichier PDF. Consultez l'annexe pour savoir comment convertir un document Excel ou Microsoft Word en fichier PDF.

## **2.6. Financement**

Les organismes dont la demande de financement est retenue pourraient recevoir des fonds pour les coûts admissibles qu'ils ne peuvent couvrir ni par eux-mêmes ni par l'intermédiaire d'autres partenaires.

Le financement accordé variera selon la portée du projet et la durée de son exécution, les activités effectuées par les participantes et participants, de même que le montant des contributions du promoteur du projet et de ses autres partenaires.

Tous les auteurs d'une demande doivent déclarer les montants dus au gouvernement de l'Ontario.

## **2.7. Budget proposé**

L'auteur d'une demande doit établir un budget détaillé des coûts prévus du projet, notamment toute contribution financière ou en nature prévue des partenaires et le montant du financement demandé au ministère.

## **2.8. Coûts admissibles pour les promoteurs du projet**

Les dépenses admissibles ouvriront droit à un remboursement pourvu qu'elles soient raisonnables et compatibles avec l'intention de l'entente d'exécution du projet, de l'avis du ministère. Les justificatifs, notamment les factures ou les reçus, doivent être conservés aux fins de vérification.

Sont admissibles les dépenses directement liées à l'élaboration et à l'exécution d'un projet approuvé, y compris, entre autres, ce qui suit :

### **Coûts liés au projet**

- Les salaires et coûts liés à l'emploi (pour les employés du promoteur de projet qui contribuent à ce dernier et non pour les participantes et participants – ce qui peut inclure du personnel de supervision expérimenté)
- Licences
- Permis
- Honoraires de services professionnels
- Location ou achat d'équipement
- Déplacements
- Fonctions utilitaires
- Location de locaux
- Vérifications comptables, évaluations et appréciations
- Matériel et fournitures
- Assurance
- Mesures d'adaptation aux besoins particuliers des personnes handicapées (par exemple, l'installation d'une rampe ou l'acquisition d'une chaise ergonomique)
- Débours pour la recherche ou des études techniques

### **Coûts liés aux participantes et participants**

- Orientation ou formation liée au projet, comme les premiers soins, le travail avec des matières dangereuses ou l'orientation sur l'équipement spécialisé.

### **Coûts en capital**

- Les coûts admissibles peuvent également comprendre les coûts en capital s'ils sont essentiels à l'atteinte des objectifs du projet. En ce qui concerne les projets exécutés dans le cadre du programme PCEO, toute aide fournie pour des coûts en capital, le cas échéant, le sera à frais partagés.
- Coûts en capital, p. ex., ordinateur, bureau, chaise, etc.

## **2.9. Activités du projet**

### **Activités admissibles :**

Voici des exemples de projets que le ministère pourrait juger admissibles :

- demandes communautaires de projets d'infrastructure (parcs, quais, peinture, etc.)
- projet de recherche ponctuel
- constitution d'une base de données
- nouveau service à court terme dans la collectivité

Cette liste n'est pas exhaustive. Le ministère encourage les demandes créatives axées sur la collectivité qui permettent aux participants d'acquérir une expérience de travail enrichissante.

### **Activités non admissibles :**

Voici des exemples de projets que le ministère jugerait inadmissibles :

- Coûts de démarrage pour les nouveaux organismes
- Activités qui pourraient donner lieu à un avantage concurrentiel injuste
- Les travaux d'infrastructure visant uniquement à améliorer la position commerciale ou la situation financière du promoteur
- L'accroissement de la production de produits ou de l'offre de services existants, ou la répétition de travaux de recherche similaires année après année

## **3. Participants au projet**

### **3.1 Nombre minimal de participants**

Il n'existe aucune restriction quant au nombre de personnes qui peuvent participer à l'exécution d'un projet donné dans le cadre du programme PCEO.

### **3.2 Admissibilité des participantes et participants**

Les participants admissibles doivent :

- Résider en l'Ontario
- Répondre à la définition de « participant assuré » de la *Loi sur l'assurance-emploi* (AE)
- être en chômage. Les personnes seront considérées comme sans emploi si elles répondent à la définition de participant assuré et
  - elles travaillent moins de 20 heures en moyenne par semaine
  - elles sont activement à la recherche d'un emploi à temps plein

Un « participant assuré » comprend :

- une personne pour laquelle une période de prestations d'AE est établie
- une personne dont la période de prestations d'AE a pris fin au cours des 60 mois



précédents

- une personne qui a payé, au cours d'au moins trois des dix dernières années, les primes de l'employé (lorsque les gains ont été d'au moins 2 000 \$ au cours de chacune de ces années)
- une personne qui a reçu des prestations d'urgence de l'assurance-emploi au cours des 60 mois précédents

### **3.3 Financement de la participation au programme PCEO**

Le soutien financier versé aux personnes qui exécutent des activités liées à un projet dans le cadre du programme PCEO provient de deux sources :

- des prestations d'assurance-emploi (AE) du gouvernement fédéral pour les prestataires d'AE actifs
- une aide financière de la province pour les participantes et participants au programme PCEO.

Remarque : Les participants qui ne sont pas des prestataires actifs de l'assurance-emploi, mais qui sont des « participants assurés », tels que définis à la section 3.2, reçoivent une aide financière de l'Ontario à titre de soutien financier du programme PCEO.

#### **3.3.1 Montant complémentaire**

Les promoteurs sont encouragés à fournir un complément au soutien financier fourni par le ministère au participant. Cela peut être approprié lorsque les exigences du poste précisent un ensemble de compétences, une expérience de travail ou un diplôme qui exige une rémunération plus élevée afin d'attirer des participants au projet, ou s'il existe un taux de salaire courant pour le type de travail effectué qui est supérieur au soutien financier fourni par le ministère. Dans ces cas, tout soutien financier supplémentaire doit provenir du promoteur. La prestation complémentaire et les déductions applicables à ce montant sont la responsabilité du promoteur.

La prestation complémentaire du promoteur n'est pas considérée comme une rémunération assurable; par conséquent, il n'y a pas de déduction pour les cotisations d'assurance-emploi. La prestation complémentaire du promoteur est toutefois considérée comme un revenu pour toutes les autres fins, comme l'impôt sur le revenu, le Régime de pensions du Canada, le Régime de rentes du Québec et les indemnités de vacances.

#### **3.3.2 Heures de travail des participants**

Les heures de travail qu'une participante ou un participant consacrerait aux activités liées à un projet devraient faire l'objet de discussions avec le

promoteur lors de la négociation initiale de l'entente d'exécution du projet.

Les participants travailleront le nombre habituel d'heures considérées à temps plein pour ce promoteur.

Bien que l'aide financière pour les participantes et participants au programme PCEO soit calculée sur la base de 40 heures de travail par semaine (40 heures multiplié par le salaire minimum), ces 40 heures ne constituent pas une exigence.

Le nombre d'heures travaillées par semaine doit être conforme à la législation sur les normes d'emploi de l'Ontario.

Les projets qui comportent un travail à temps partiel peuvent également être acceptables dans des situations exceptionnelles (p. ex., pour les projets axés sur les personnes handicapées).

### **3.3.3 Heures supplémentaires**

- Les heures travaillées au-delà du nombre maximal prévu dans l'entente d'exécution du projet, le cas échéant, sont considérées des heures supplémentaires.
- Le ministère ne fournit aucun soutien financier pour les heures supplémentaires.
- Si un promoteur demande qu'une participante ou un participant fasse des heures supplémentaires, il doit conclure une entente séparée à cet égard avec la personne concernée.
  - Les heures supplémentaires constituent alors un emploi ordinaire pour lequel le promoteur doit payer tous les salaires et autres coûts obligatoires liés à l'emploi.
  - Pour la participante ou le participant, les heures supplémentaires constituent un emploi à temps partiel dont la rémunération doit être déclarée en cas d'obtention simultanée de prestations de chômage aux termes de la Partie I des prestations de l'assurance-emploi.
  - La rémunération des heures supplémentaires n'est pas considérée une rémunération complémentaire par le promoteur.
- Pour les activités liées aux heures supplémentaires pour le même projet du programme PCEO auquel le participant participe, le revenu reçu pour les activités liées aux heures supplémentaires n'est pas assurable, c'est-à-dire que ces heures ne peuvent pas être utilisées pour établir une demande d'assurance-emploi.

### **3.3.4 Soutien supplémentaire**

Les participants au programme PCEO peuvent recevoir jusqu'à 1 000 \$ au total pour

les coûts supplémentaires suivants :

- les soins aux personnes à charge
- le transport
- les coûts de la satisfaction des besoins d'emploi en raison d'une incapacité
- les frais pour les personnes vivant loin du travail

Les coûts supplémentaires pris en compte pour le soutien financier ne doivent pas chevaucher les coûts déjà payés par la formation directe. Des exceptions au-delà de la limite de 1 000 \$ sont permises pour les personnes handicapées afin de couvrir les coûts liés aux appareils fonctionnels et aux autres mesures d'adaptation liées au placement.

### **3.3.5 Recrutement des participants**

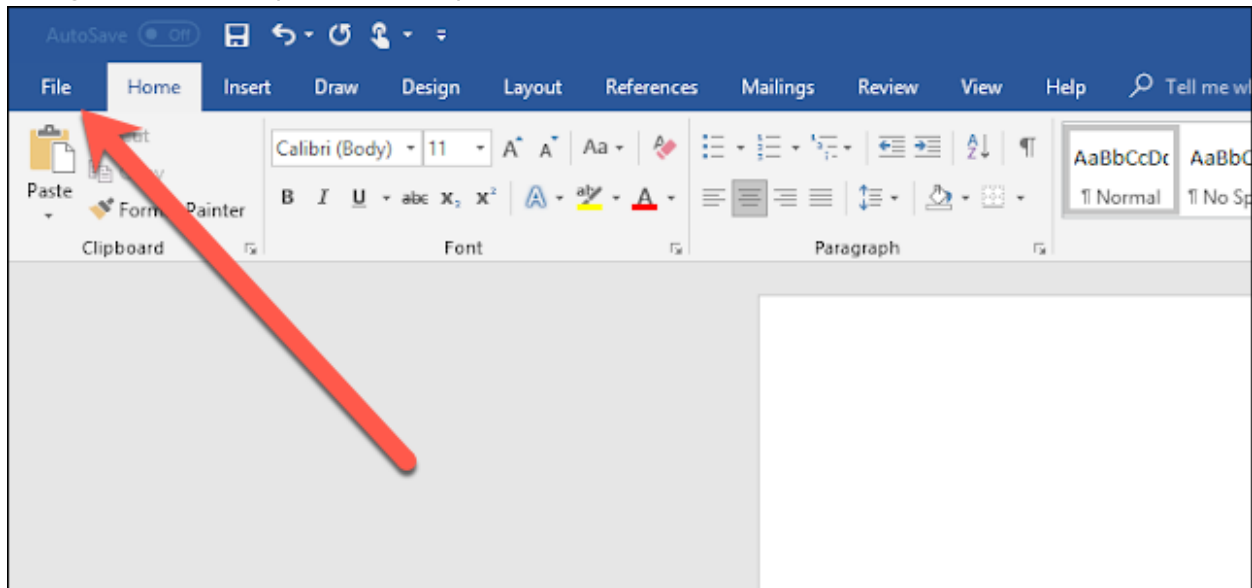
Une fois que son projet est approuvé, le promoteur doit entamer le processus de recrutement de participantes et de participants en annonçant le ou les postes.

Un participant peut commencer son expérience de travail dans le cadre d'un projet du programme PCEO :

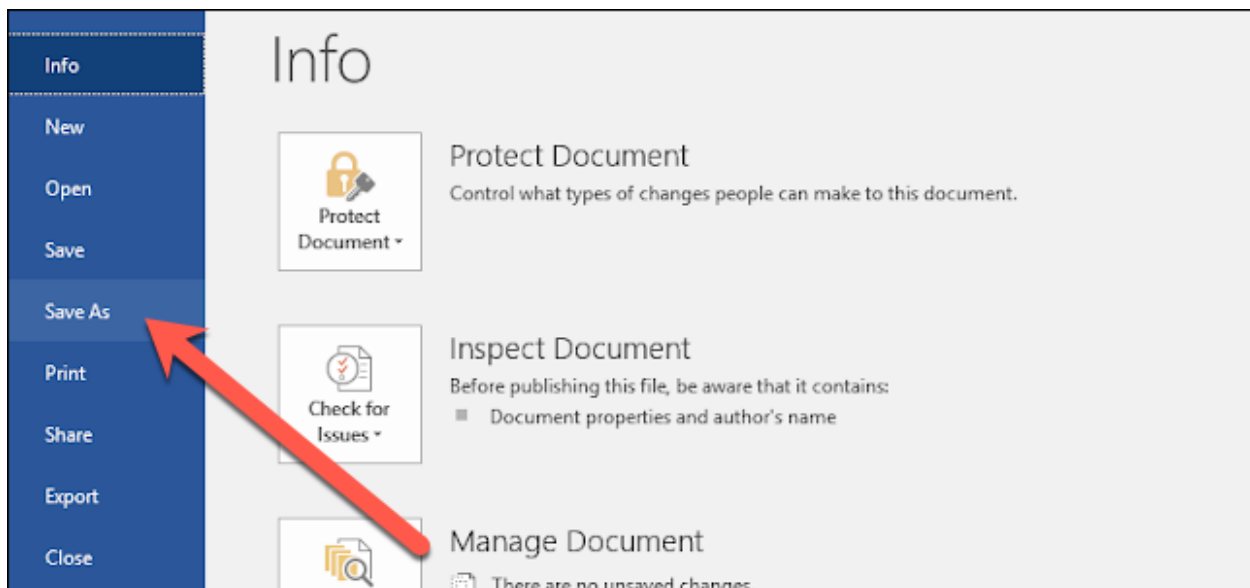
- lorsque le promoteur a choisi et interviewé la personne
- lorsque la personne est évaluée et qu'un plan est établi par un fournisseur de services d'emploi (SE) ou un fournisseur de services d'emploi intégrés (SEI)
- lorsque le fournisseur de SE ou le fournisseur de SEI envoie au ministère une trousse du programme PCEO qui comprend, entre autres documents, la demande de la participante ou du participant au programme PCEO
- lorsque le ministère a examiné, évalué et approuvé la demande de la personne et a conclu une entente avec la personne (participant).

## Annexe : Comment convertir un document Excel ou Microsoft Word en fichier PDF

**Étape 1 :** Ouvrez le document que vous voulez convertir, puis cliquez sur l'onglet « File » (« Fichier »).

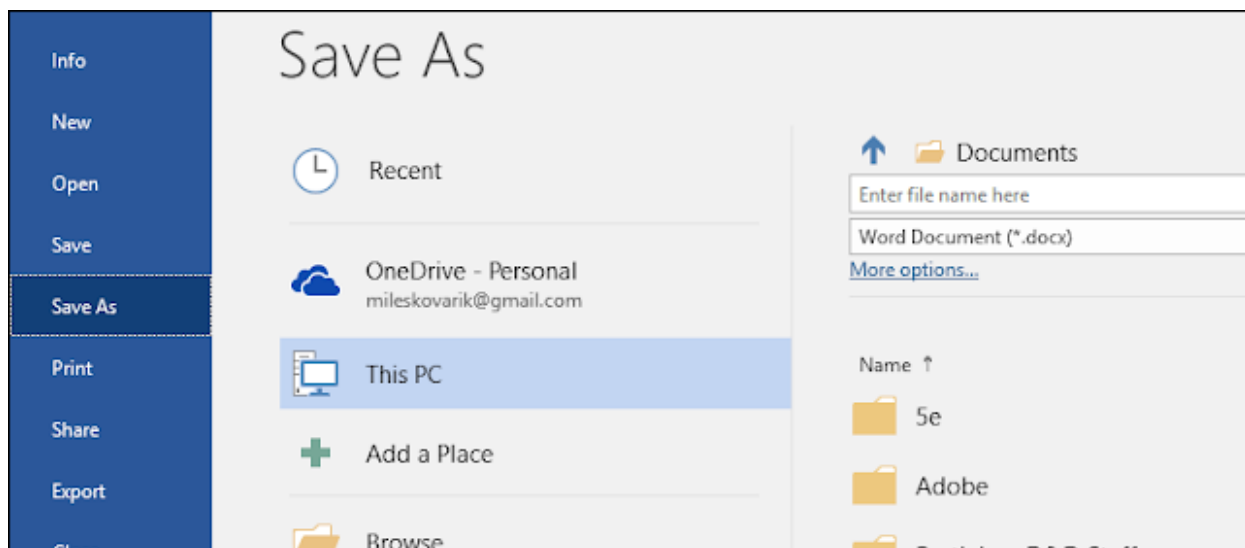


**Étape 2 :** À la fenêtre suivante, sélectionnez « Save as » (« Enregistrer sous ») dans le menu de gauche.

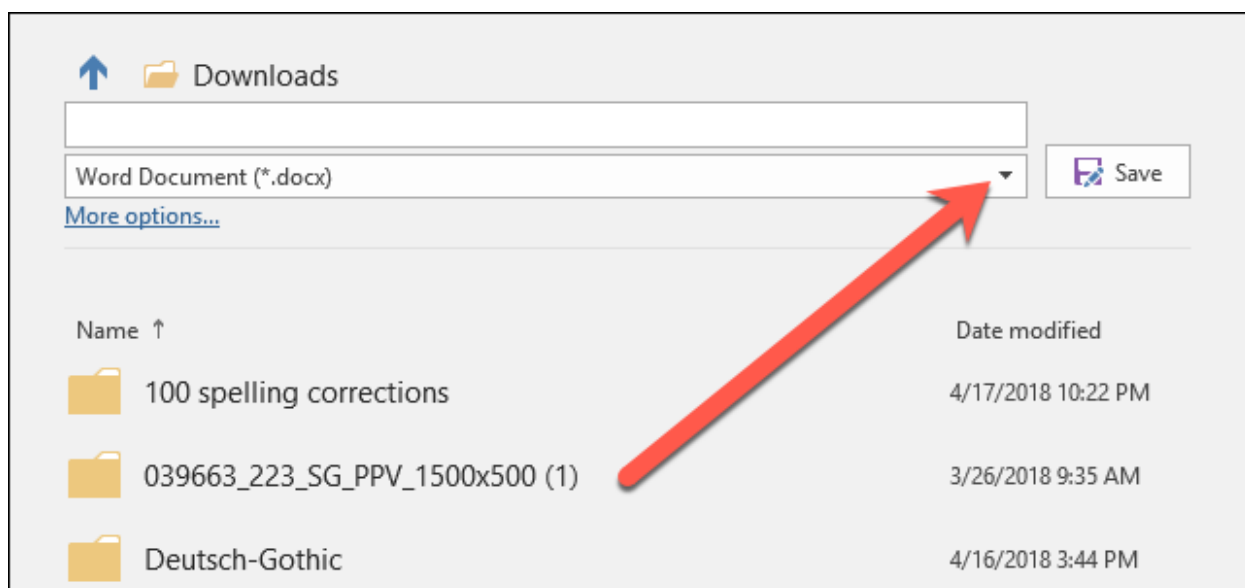


**Étape 3 :** À la fenêtre « Save As » (« Enregistrer sous »), sélectionnez où

vous voulez sauvegarder le document PDF (Onedrive, votre ordinateur, un dossier particulier, etc.).



**Étape 4 :** Ensuite, cliquez sur la flèche descendante du côté droit de la boîte de dialogue « Save as » (« Enregistrer sous »), puis sélectionnez « PDF » (\*.pdf) dans le menu déroulant.



**Étape 5 :** Après la sauvegarde de votre document PDF, le système vous ramènera à votre document Excel ou Word, et le nouveau document PDF s'ouvrira automatiquement avec votre lecteur de fichiers

PDF.

